جمهورية مصر العربية
وزارة التربية والتعليم
مكتب الوزير

التاريخ / / ٢٠

قرار وزارى

رقم (٤٤٠) بتاريخ ٩ / ٩ /٢٠١٤

بشأن: التعليم الخاص

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى قانون نظام الإدارة المحلية الصادر بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ وتعديلاته ولائحته التنفيذية،

وعلى قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته ولائحته التنفيذية،

وعلى القانون رقم ١ لسنة ١٩٩٠ بشأن الجمعيات التعاونية التعليمية، ولائحته التنفيذية،

وعلى القانون رقم ٩٩ لسنة ١٩٩٢ بشأن نظام التأمين الصحي على الطلاب والقرارات المنفذة له،

وعلى قانون الطفل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ وتعديلاته ولائحته التنفيذية،

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣، ولائحته التنفيذية،

وعلى قانون البناء الموحد الصادر بالقانون رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ ولائحته التنفيذية،

وعلى القرار الجمهوري رقم ٢٢٧ لسنة ١٩٨٩ بشأن إنشاء صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية،

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٧١ لسنة ١٩٩٧ بشان تنظيم وزارة التربية والتعليم،

وعلى القرار الوزاري رقم ١٤١ لسنة ٢٠٠١ بشأن إنشاء فصول ذوى الاحتياجات الخاصة بمدارس التعليم الخاص،

وعلى القرار الوزاري رقم ٢٣٥ لسنة ٢٠١١ بشأن ترخيص وتنظيم العمل بالمدارس التي تطبق مناهج خاصة،

وعلى القرار الوزاري رقم ٣١٣ لسنة ٢٠١١ بشأن إعادة تنظيم التقويم التربوى الشامل المطبق على مرحلة التعليم الأساسى بحلقتيها الابتدائية والإعدادية،

وعلى القرار الوزاري رقم ٢٨٩ لسنة ٢٠١١ بشن تنظيم مجلس الأمناء والآباء والمعلمين،

وعلى القرار الوزاري رقم ٤٤٩ لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم التعليم الخاص، وتعديلاته،

وعلى القرار الوزاري رقم ١٣٣ لسنة ٢٠١٤ بشأن وقف منح تراخيص لمراكز التدريب والتعليم،

وعلى القرار الوزاري رقم ٢٣٤ لسنة ٢٠١٤ بشأن حفظ النظام والانضباط داخل المدارس،

وعلى القرار الوزاري رقم ٢٨٤ لسنة٢٠١٤ بشأن قواعد إلحاق الطلاب الوافدين بالمدارس المصرية والمنح الدراسية لهم، وإلحاق الطلاب المصريين العائدين من الخارج بالمدارس المصرية،

وعلى القرار الوزاري رقم ٢٨٥ لسنة ٢٠١٤ بشأن المدارس الرسمية للغات والمدارس الرسمية المتميزة للغات،

-٢-

تابع القرار رقم (٤٩٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

وعلى القرار الوزاري رقم ٢٩٠ لسنة ٢٠١٤ بشأن حدود زيادة المصروفات المدرسية للمدارس الخاصة والمدارس التي تطبق مناهج خاصة،

وعلى القرار الوزاري رقم ٢٩١ لسنة ٢٠١٤ بشأن سريان أحكام القرار الوزاري رقم ٢٣٤ لسنة ٢٠١٤ على المدارس الخاصة والمدارس التي تطبق مناهج خاصة،

وعلى القرار الوزاري رقم ٣٠١ لسنة ٢٠١٤ بشأن تعديل المادة (٥٣) من القرار الوزاري رقم ٤٩٩ لسنة ٢٠١٣،

وعلى توصيات اللجنة المركزية للتعليم الخاص،

وبعد موافقة المجلس الأعلى للتعليم قبل الجامعي بجلسته المنعقدة في ٥/٨/ ٢٠١٤،

قــــــــرر

المادة الأولى :

يعمل بالأحكام المرفقة في شأن التعليم الخاص ومراكز التدريب والتعليم.

المادة الثانية :

تظل اللوائح الداخلية المعتمدة وقت العمل بهذا القرار سارية المفعول لمدة ستة أشهر، وعلى المدارس الخاصة تعديل هذه اللوائح خلال مدة أقصاها العام الدراسي الحالي، وعلى المديريات والإدارات التعليمية مراجعة اللوائح الجديدة، واعتمادها خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ تقديمها إليها.

المادة الثالثة :

يلغى القرار الوزاري رقم ٤٤٩ لسنة ٢٠١٣ وتعديلاته، كما يلغى كل نص يخالف أحكام هذا القرار.

المادة الرابعة:

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية، ويعمل به من اليوم التالى لنشره، وعلى جميع الجهات المعنية تنفيذه.

وزير التربية والتعليم

(أ.د محمود أبو النصر)

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٩/٩/ ٢٠١٤

الباب الأول

ماهية المدرسة الخاصة وأغراضها، وشروط وإجراءات الترخيص لها

الفصل الأول

ماهية المدرسة الخاصة وأغراضها

مادة (١)

تعتبر مدرسة خاصة كل منشأة غير حكومية تقوم أصلا أو بصفة فرعية بالتعليم أو الإعداد المهني أو الفني قبل مرحلة التعليم الجامعي مقابل مصروفات، ولا تعتبر مدرسة خاصة:

أ. دور الحضانة التي تشرف عليها وزارة التضامن الاجتماعي.

ب. المدارس التي تنشئها الهيئات الأجنبية والتي يقتصر التعليم فيها على غير المصريين من أبناء العاملين في السلكين الدبلوماسي والقنصلي الأجنبي وغيرهم من الأجانب.

ج. المراكز أو المعاهد الثقافية التي تنشئها دولة أجنبية أو هيئة دولية، استنادا لاتفاقية ثقافية مع جمهورية مصر العربية ينص فيها على معاملة خاصة لهذه المراكز أو المعاهد.

مادة (٢)

تنشأ المدارس الخاصة لتحقيق كل أو بعض الأغراض الآتية:

أ. المعاونة في مجال رياض الأطفال والتعليم الأساسي والثانوي (العام – الفني) وفق الخطط والمناهج المقررة في المدارس الرسمية المناظرة، وإلا يكون هدفها الرئيسى والأساسي هو تحقيق الربح المادي.

ب. التوسع في دراسة لغات أجنبية بجانب المناهج الرسمية المقررة.

ج. دراسة مناهج خاصة بجانب المناهج الرسمية المقررة وفق ما يقرره وزير التربية والتعليم وبعد موافقة المجلس الأعلى للتعليم قبل الجامعي.

د. التوسع في استخدام الأساليب والوسائل التكنولوجية الحديثة لتطوير العملية التعليمية.

ه. الاهتمام بترسيخ القيم الروحية والتربوية والأخلاقية، وتعميق الولاء للوطن والمواطنة.

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٩/ ٩/ ٢٠١٤

الفصل الثاني

شروط الترخيص الخاصة بالإنشاء أو التوسع أو تشغيل مدرسة خاصة

مادة (٣)

لا يجوز إنشاء المدرسة الخاصة أو تشغيلها أو التوسع فيها إلا بترخيص سابق من مديرية التربية والتعليم المختصة، أما بالنسبة لمدارس التعليم الثانوى فيكون الترخيص بذات الإجراءات المتبعة، ولكن بشرط موافقة وزير التربية والتعليم، ويكون ذلك في إطار السياسة القومية للتعليم.

مادة (٤)

يجب أن يتوافر في مبنى المدرسة الخاصة، ومرافقها الشروط التى يوجبها قانون البناء الموحد من وجوب استخراج رخص البناء وغيرها، وكذلك الشروط والمواصفات التي تضعها الهيئة العامة للأبنية التعليمية، والمعتمدة من وزير التربية والتعليم، على أن تعتمد الرسومات الهندسية للمبنى من فروع الهيئة بالمحافظات، والتي تحدد فيها كثافة الفصل، والطاقة الاستيعابية، وعدد الفصول، على أن يتم اعتماد قبول أو رفض الرسومات الهندسية في خلال شهر من تاريخ تقديمها.

مادة (٥)

يجب أن يتوافر بالمدرسة الخاصة من التجهيزات ما يتناسب ومقتضيات رسالتها وفق المعدلات المعمول بها في المدارس الرسمية المناظرة على الأقل، ويتعين أن يكون بكل مدرسة عيادة طبية وطبيب يقوم بزيارة المدرسة في فترات دورية متقاربة، ويتعين على المدرسة الخاصة التى بها قسم داخلى أن توفر طبيبًا تكون من مهامه زيارة المدرسة في فترات دورية متقاربة، وإجراء الكشف الطبي على المستجدين من التلاميذ وإثبات النتيجة في دفتر العيادة الطبية، والقيام بالإجراءات الوقائية والتحصين والتطعيم ضد الأمراض المعدية، وفق تعليمات التأمين الصحى لطلبة المدارس، ويقوم كذلك بالإشراف على العيادة الطبية الخاصة بالمدرسة، وفى كل الأحوال يتعين وجود زائرة صحية للإشراف على تنفيذ تعليمات الطبيب بكافة المدارس الخاصة.

مادة (٦)

يحظر إطلاق اسم جامعة أو معهد أو كلية أو أكاديمية على المدرسة الخاصة، أو أن يتضمن اسمها ما يفيد اقتصارها على فئة معينة.

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

الفصل الثالث

إجراءات الترخيص بإنشاء أو تشغيل مدرسة خاصة

مادة (٧)

يقدم طلب الترخيص بإنشاء أو تشغيل مدرسة خاصة إلى المديرية التعليمية المختصة التي تقع المدرسة في نطاق اختصاصها من الممثل القانوني للشخص الاعتباري على النموذج رقم (١ تعليم خاص/طلب) المرفق بالقرار، ويقيد الطلب فى سجل يُعد لذلك وفق تاريخ وروده، وفى حالة قبول الطلب تستكمل الإجراءات وفقًا لما هو وارد بهذا القرار تمهيدًا لعرضها على لجنة التعليم الخاص بالمديرية المختصة؛ لمراجعتها وإصدار قرار الترخيص، وفى حالة رفض الطلب يخطر مقدمه خلال ستين يومًا من تاريخ تقديمه، على أن يكون الرفض مسببًا.

مادة (٨)

على طالب الترخيص فى حالة عدم رفض طلبه أن يستوفى كافة الاشتراطات والمعايير الخاصة بالهيئة العامة للأبنية التعليمية عن طريق فرع الهيئة التابع لها مبنى المدرسة.

مادة (٩)

يحدد بريد إلكترونى لكل فرع من فروع الهيئة بالمحافظة، والمركز الرئيسى، والمديريات التعليمية والممثلين القانونيين للمدارس؛ ضمانًا لسرعة التواصل، ودقة الأداء والمتابعة، وحفاظاً على توقيتات التعامل.

مادة (١٠)

يتولى فرع الهيئة العامة للأبنية التعليمية بالمحافظة دراسة الطلب، وإبداء الملاحظات، ومخاطبة الممثل القانوني للمدرسة في مدة لا تزيد على ثلاثين يومًا من تاريخ ورود الطلب لمناطق الهيئة بالمحافظات، وللممثل القانونى للمدرسة استيفاء الملاحظات فى مدة لا تزيد عن ستة أشهر، وإلا اعتبر الطلب كأن لم يكن، وتقوم فروع الهيئة العامة للأبنية التعليمية بالمحافظات بالانتهاء من الدراسة الفنية الكاملة للمدرسة خلال مدة أقصاها ثلاثون يومًا من تاريخ ورود ما يفيد استيفاء الملاحظات، على أن يكون الاعتماد النهائى من جانب الهيئة العامة للأبنية التعليمية فى مدة أقصاها خمسة عشر يومًا من تاريخ إحالة الأوراق لها من الفرع المختص.

يتم إخطار المديرية التعليمية التابع لها مبنى المدرسة بالموافقة المبدئية على الرسومات حال استيفاء جميع الاشتراطات والمعايير الخاصة بالهيئة العامة للأبنية التعليمية، وتظل موافقة الهيئة سارية لمدة لا تجاوز ثلاث سنوات لاستكمال مشروع المدرسة، ويسمح بتجديد الموافقة لسنة واحدة فقط في حالة طلب الممثل القانونى، والتأكد من الجدية والشروع في البناء، وتسحب الموافقة بعد انتهاء هذه المهلة.

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

مادة (١١)

على الممثل القانوني للمدرسة في حالة تجهيز المدرسة أن يتقدم بطلب لمعاينة المدرسة للتشغيل، وتقوم المديرية بإخطار الإدارة التعليمية المختصة لتشكيل لجنة فنية يعهد إليها بمعاينة مبنى المدرسة المطلوب للترخيص بفتحها ومشتملاته، ومطابقته على الموافقة الممنوحة من الهيئة العامة للأبنية التعليمية، وذلك برئاسة أحد المديرين بالإدارة التعليمية، وعضوية كل من:

أ. مهندس من فرع الهيئة العامة للأبنية التعليمية التي تقع المدرسة في نطاقها.

ب. مهندس جهة إصدار تراخيص البناء، أو تقديم تقرير حديث من جهة ترخيص البناء يفيد عدم مخالفة مباني المدرسة.

ج. أحد أطباء التأمين الصحي على الطلاب.

د. موجه مادة دراسية لكل مرحلة تعليمية مراد الترخيص بها، وموجه مالي وإداري، وموجه رياض أطفال، وموجه معامل وحاسب آلي ومكتبات من الإدارة التعليمية المختصة.

ويجب على المديرية التعليمية إخطار الطالب بموافقة اللجنة على التشغيل أو باستكمال أوجه النقص؛ تمهيداً لإعادة المعاينة بعد فترة يتفق عليها بين الطالب والمديرية أوالإدارة التعليمية، وفي جميع الأحوال يجب على المديرية إصدار الترخيص بالتشغيل طالما استوفى جميع الشروط المقررة في موعد غايته أسبوعان من تاريخ استكمال هذه الشروط.

ويحظر على أي مدرسة خاصة أن تبدأ نشاطها قبل صدور قرار الترخيص، وفي حالة مخالفة ذلك تغلق المدرسة إداريا بقرار من المحافظ المختص أو وزير التربية والتعليم حسب الأحوال بناء على عرض مدير المديرية.

يسمح للمدارس الخاصة المرخص لها بفتح فصول لذوى الاحتياجات الخاصة بنظام التعليم المتعدد وحسب امكاناتها، على أن يكون هذا الفصل متعدد المستويات وخارج ميزانية المدرسة.

تابع القرار رقم (٤٩٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

مادة (١٢)

يجب أن يتضمن الترخيص بإنشاء المدرسة الخاصة البيانات الآتية:

أ. اسم المدرسة، والرقم التعريفى الصادر عن الهيئة العامة للأبنية التعليمية، وعنوانها، ورقم تليفونها والفاكس، والبريد الإلكتروني الخاص بها.

ب. اسم الشخصية الاعتبارية مالكة المدرسة، وعنوانها، على أن تكون مصرية، ورقم التسجيل بالجهة الرسمية.

ج. اسم الممثل القانوني للشخصية الاعتبارية مالكة المدرسة المعتمد من المديرية، وعنوانه، ومؤهله وتليفونه، والبريد الإلكتروني.

د. نوعية التعليم (عربي – لغات).

ه. بيان ما إذا كانت المدرسة مخصصة للبنين أو للبنات أو مشتركة.

و. المراحل التعليمية المرخص بها، وعدد الفصول المرخص بها لكل صف، والكثافة المحددة لكل منها، والطاقة الاستيعابية الإجمالية لعدد الطلاب، ويجوز بعد موافقة مدير المديرية التعليمية أو من يفوضه تعديل عدد الفصول في كل صف حسب مقتضيات العمل، بشرط الالتزام بعدد الفصول الإجمالي المرخص به، مع عدم إلغاء صف من الصفوف والالتزام بالطاقة الاستيعابية المقررة بكل مرحلة تعليمية على حدة، مع مراعاة تسجيل هذه التعديلات باللوائح الداخلية للمدارس.

ويحرر هذا الترخيص من(٦) صور، تحفظ الأولى بالمديرية التعليمية، والثانية بالإدارة التعليمية، والثالثة بالإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة، والرابعة بالمدرسة، والخامسة مع الممثل القانوني للمدرسة، والسادسة للهيئة العامة للأبنية التعليمية.

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ١٤

مادة (١٣)

تلتزم جميع المدارس الخاصة بكافة أنواعها بالآتى:

أ. قيام الطلاب المقيدين بالمدرسة بأداء تحية العلم، وترديد النشيد الوطنى المصرى أثناء طابور الصباح اليومى كمظهر من مظاهر سيادة الدولة، وتحقيق الولاء والانتماء للوطن.

ب. عدم فرض تغيير الزى المدرسى إلا بعد مرور خمس سنوات على الأقل، إلا إذا تراءى للجمعية العمومية لمجلس الأمناء والآباء والمعلمين للمدرسة خلاف ذلك، وأن يبدأ التغيير تدريجيًا من بداية كل مرحلة من مراحل الدراسة.

ج. عدم بيع الزى المدرسى أو الأدوات المدرسية داخل المدرسة، أو الاشتراك في بيعها إلا إذا تراءى للجمعية العمومية لمجلس الأمناء والآباء والمعلمين خلاف ذلك.

د. عدم استخدام التليفون المحمول داخل الفصل الدراسى أثناء الفترات الدراسية سواء من الطالب أو المعلم؛ وذلك حرصًا على حق الطالب في الاستفادة الكاملة من كافة ما يتلقاه من المعلم أثناء الفترة الدراسية.

ه. عدم فرض أى رسوم مالية أو مصروفات إضافية(إجراء مقابلات ــ سحب ملف) بخلاف المصروفات المعتمدة من الإدارة التعليمية.

مادة (١٤)

لا يجوز بعد الترخيص للمدرسة القيام بأي من الأعمال التالية، إلا بعد موافقة كتابية من الجهة التي أصدرت الترخيص:

أ. تغيير البيانات التي صدر الترخيص على أساسها.

ب. تغيير نظام المدرسة أو خطط الدراسة بها أو اتباع نظم أخرى في قبول التلاميذ أو في تحديد قيمة المصاريف المقررة.

ج. إيقاف العمل بالمدرسة أو الامتناع عن أداء رسالتها.

د. قيد أو قبول أطفال أو تلاميذ بالمدرسة بالمخالفة لأحكام قانون التعليم واللوائح والقرارات المنفذة له.

ه. تغيير استخدام أية مدرسة أو فراغ تعليمى أو فتح فصول ملحقة بالمدرسة أو تشغيلها فترة إضافية.

وعند ثبوت قيام المدرسة بأي من الأعمال المشار إليها فإنه يتعين إنذار المدرسة لإزالة المخالفة مع منحها المهلة الكافية التى تحدد لها في الإنذار، حسب نوع المخالفة، وفي حالة عدم الالتزام بإزالة المخالفات في الفترة المحددة يتم وضع المدرسة تحت الإشراف المالي والإداري بقرار من المحافظ المختص أو وزير التربية والتعليم بحسب الأحوال.

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

الفصل الرابع

إجراءات التوسع في المدرسة الخاصة أو تصفيتها

مادة (١٥)

يحصل مبلغ لحساب صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية مقداره ألف جنيه على كل طلب للترخيص بإنشاء مدرسة خاصة جديدة، ومبلغ مماثل على تغيير البيانات التي صدر الترخيص على أساسها.

مادة (١٦)

في حالة رغبة المدرسة الخاصة المرخص لها قبل إنشاء الهيئة العامة للأبنية التعليمية في إحلال مبنى جديد مكان مبنى قائم فى نطاق الإدارة التعليمية، يتم تطبيق ذات المعايير والشروط التى تم الترخيص على أساسها للمدرسة، وتحت إشراف الهيئة العامة للأبنية التعليمية، ويشترط ألا يقل المبنى الجديد عن المبنى القديم في المساحة والتجهيزات الفنية، مع الالتزام بنفس الكثافة وعدد الطلاب والمصروفات المقررة، ويتعين على الممثل القانونى تقديم المستندات الآتية:

١. سند الملكية للمبنى الجديد للاطلاع عليه وأخذ صورة منه، أو أصل عقد إيجار لا تقل مدته عن خمسة وعشرين عامًا.
٢. صورة طبق الأصل من آخر ميزانية عددية فعلية لآخر عام دراسي " مراحل، ونوعية، وفصول، وطلاب " وميزانية عددية مقترحة.
٣. شهادة من مهندس استشاري معتمد من نقابة المهندسين بما يفيد سلامة المبنى من الناحية الإنشائية.
٤. شهادة حديثة من جهة إصدار تراخيص البناء بعدم وجود مخالفة بناء.

أما بالنسبة للتوسع في المدارس القائمة فيتبع بشأنها إجراءات الترخيص المشار إليها بهذا القرار.

مادة (١٧)

فى حالة طلب الممثل القانوني للمدرسة تصفية مدرسته، عليه التقدم بطلب إلى الإدارة التعليمية المختصة فى العام الدراسي السابق للعام الدراسى المراد بداية التصفية فيه بالشروط التالية:

١. عدم إجبار أولياء الأمور على تحويل أولادهم.
٢. أن تكون التصفية تدريجية بإغلاق صف دراسى واحد كل عام دراسى ابتداء من الصف الأول بالمدرسة، وبما لا يضر بمصلحة الطلاب.

<u>تابع القرار رقم (٤٩٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤</u>

على أن يعرض طلب بداية التصفية على لجنة التعليم الخاص بالمديرية؛ للنظر فى الموافقة من عدمه فى ضوء الشروط السابقة، على أن تتم إجراءات التصفية تحت إشراف الإدارة التعليمية المختصة؛ تمهيدًا لإصدار قرار التصفية من المديرية التعليمية المختصة .

الباب الثاني

شروط صاحب المدرسة الخاصة وممثله

مادة (١٨)

يشترط في صاحب المدرسة الخاصة ما يأتي:

أ. أن يكون شخصًا اعتباريًا طبقًا لأحكام القانون، متمتعًا بجنسية جمهورية مصر العربية.

ب. أن يكون قادرًا على الوفاء بالتزامات المدرسة المالية.

ج. أن يكون هدفه خدمة التربية والتعليم طبقًا لمعايير الجودة والاعتماد التربوي.

د. ألا يكون هدفه الأساسي الاتجار أو الميل للاستغلال.

مادة (١٩)

يجب أن يتوافر فيمن يمثل الشخصية الاعتبارية لصاحب المدرسة، ما يأتي:

أ. أن يكون من مواطني جمهورية مصر العربية متمتعًا بحقوقه المدنية والسياسية كاملة.

ب. أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

ج. أن يكون حاصلًا على مؤهل عالٍ أو جامعي.

د. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

هـ. ألا يكون قد سبق فصله تأديبيًا من خدمة الحكومة أو وحدات الإدارة المحلية أو الهيئات العامة، وغيرها من الشخصيات الاعتبارية العامة، أو شركات القطاع العام أو قطاع الأعمال العام ولم يمض على فصله ست سنوات.

و. ألا يكون قد سبق عزله أو فصله من المدارس الخاصة ولم يمض على عزله أو فصله ست سنوات.

ويصدر قرار باعتماد الممثل القانوني للمدرسة من مديرية التربية والتعليم المختصة، بعد أخذ رأي لجنة التعليم الخاص بها قبل صدور الترخيص بتشغيل المدرسة.

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

مادة (٢٠)

- فـي حالـة انقضـاء الشخصـية الاعتباريـة صـاحبة المدرسـة، تتـولى المديريـة التعليميـة المختصـة إدارة المدرسـة ماليًـا وإداريًـا لحـين اسـتكمال الطـلاب المقيـدين بهـا لدراستهم.
- في حالـة حـدوث خـلاف بـين الشـركاء حـول ممثـل الشـخص الاعتبـاري ، فيـتم تحديـد ممثل جديـد وفقًـا لأحكـام قـانون إنشـاء الشـخص الاعتبـاري ، أو عقـد إنشـائه المعتمـد بـالإدارة أو المديريـة التعليميـة، وفـي حالـة عـدم الـنص علـى ذلـك فـي القـانون أو بالعقـد يحـدده مـن يملكـون أغلبيـة أنصـبة رأس المـال ، فـإذا تسـاوت الأنصـبة تختـار المديريـة أو الإدارة التعليميـة أحـد المرشـحين مـن أى طـرف ممـثلا قانونيًـا لأصـحاب المدرسـة لمـدة لا تزيـد علـى عـامين دراسـيين أو حتـى يـتم الاتفـاق بـين الشـركاء، على اختيـار ممثـل ، فـإذا لـم يتحقـق ذلـك وانقضـت المـدة المشـار إليهـا يـتم اختيـار ممثـل جديـد مـن الطـرف الآخـر لمـدة عـامين دراسـيين أو حتـى يـتم الاتفـاق بـين الشـركاء، فـإذا لـم يتحقـق ذلـك وانقضـت المـدة يـتم وضـع المدرسـة تحـت الإشـراف المـالي و الإداري بقـرار مـن المحـافظ المخـتص أو الـوزير بنـاء علـى عـرض مـدير المديرية أو الجهات المختصة بالوزارة بحسب الأحوال .
- فـي حالـة وفـاة الشـخص الطبيعـي صـاحب المدرسـة الخاصـة المنشـأة قبـل صـدور قـانون التعلـيم رقـم ١٣٩ لسـنة ١٩٨١ تتـولى المديريـة التعليميـة المختصـة إدارة المدرسة ماليًـا وإداريًـا، وذلـك إلـى حـين قيـام الورثـة بإنشـاء شـخص اعتبـاري يملـك المدرسـة أو التصـرف فيهـا لشـخص اعتبـاري قـائم يكـون مـن أغراضـه تملـك المدارس الخاصة.
- فـي حالـة فقـد الشـخص الطبيعـي أو الممثـل القـانوني للشـخص الاعتبـاري صـاحب المدرسـة لأحـد الشـروط المنصـوص عليهـا فـي المـادة (١٩) مـن هـذا القـرار، فعلـى الشركة اختيار ممثل آخر يحل محله من بين من تتوافر فيهم هذه الشروط.

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٩/٩/٢٠١٤

الباب الثالث

إدارة المدرسة الخاصة وماليتها

الفصل الأول

إدارة المدرسة الخاصة

مادة (٢١):

على الممثل القانوني للمدرسة الالتزام بقانون التعليم، وقانون العمل، وقانون التأمينات الاجتماعية واللوائح والقرارات المنفذة لهم والتعليمات الصادرة عن الوزارة، كما يختص بما يلي:

١. طلب تعديل الترخيص الصادر للمدرسة أو لائحتها الداخلية، وكذلك طلب التوسع أو إلغاء بعض فصول المدرسة، وفقًا لما ينظمه هذا القرار (تحت مسئوليته ومسئولية مالك المدرسة).
٢. الإشراف على التزام إدارة المدرسة عند تقديم الخدمة التعليمية والأنشطة المرتبطة بها بأحكام قانون التعليم واللوائح والقرارات المنفذة له وطبقًا للترخيص الصادر للمدرسة ولائحتها الداخلية.
٣. تعيين العاملين اللازمين للمدرسة، وتأهيلهم وتدريبهم، مع مراعاة النسب المقررة للعاملين الدائمين والمعارين أو المتعاقدين لبعض الوقت.
٤. تحديد أجور العاملين ومكافآتهم وإبرام عقودهم، ومنحهم العلاوات والمكافآت والحوافز التي تقرر لهم.
٥. أداء أجور العاملين واعتماد كشوف المرتبات الشهرية والمكافآت، وكذا الوفاء بالالتزامات المالية المترتبة عليها للجهات المستحقة كالضرائب والتأمينات والمعاشات.
٦. إعداد موازنة المدرسة المالية والحسابات الختامية، وإرسالها إلى الإدارة التعليمية.
٧. مراجعة عمليات تحصيل المصروفات المدرسية، واشتراكات الخدمات، وتوريدها للبنك.
٨. السحب من حساب رسوم التعليم بالمدرسة المودع في أحد البنوك أو أحد مكاتب البريد، وله أن يفوض غيره في ذلك بعد مراجعة مستندات الصرف واعتمادها.
٩. تمثيل المدرسة قبل الغير وأمام القضاء.

مادة (٢٢)

يجب أن يكون لكل مدرسة خاصة مدير، ووكيل، وهيئة تدريس، وجهاز مالي وإداري، وعمال متفرغون من مستوى الكفاية، وبالنصاب والشروط المقررة في المدارس الرسمية المناظرة على الأقل.

مادة (٢٣)

مع عدم الإخلال بحسن سير العمل في المدارس الرسمية، يجوز للمديرية أو الإدارة التعليمية المختصة أن تعير بعض شاغلي وظائف التعليم بهذه المدارس للعمل بالمدارس الخاصة حسب احتياجاتها، وفى هذه الحالة تتحمل المدرسة الخاصة كافة مرتباتهم، وأجورهم، وتأميناتهم، وحوافزهم، وبدلاتهم.

يجوز للمدرسة الخاصة إذا كان عدد حصص المادة أقل من النصاب المقرر للمدارس الرسمية المناظرة الاستعانة بشاغلي وظائف التعليم لبعض الوقت، بشرط ألا يزيد عدد الدروس في هذه الحالة على (٢٥%) من إجمالي عدد حصص المادة الدراسية الواحدة أو الفصل الواحد، وذلك بعد موافقة الإدارة التعليمية، وتحققها من قيام شاغلي هذه الوظائف بتدريس مواد تخصصهم.

مادة (٢٤)

يختص مديرو المدارس الخاصة بذات الاختصاصات المقررة لنظرائهم في المدارس الرسمية المناظرة، بالإضافة إلى ما يأتي:

١. الاشتراك مع الممثل القانوني للمدرسة في تحديد وتوفير احتياجات المدرسة من العاملين ممن تتوافر فيهم مستويات الكفاية المطلوبة.
٢. منح العاملين بالمدرسة الإجازات العارضة والمرضية والاعتيادية المقررة وتوزيع عمل المتغيبين، وإخطار الممثل القانوني للمدرسة في حالة انقطاع العامل دون عذر مقبول.
٣. وضع التقارير السنوية عن كفاية أداء العاملين بالمدرسة وفقًا للمعايير التربوية الحديثة.
٤. طلب توقيع الجزاءات من الممثل القانوني للمدرسة على العاملين بالمدرسة وفقاً للائحة الجزاءات وإخطاره بهذه الجزاءات أولا بأول لاعتماد تنفيذها، ويجوز لمدير المدرسة توقيع الجزاءات بناء على تفويض من الممثل القانوني للمدرسة.
٥. إيداع إيرادات المدرسة من رسوم النشاط المدرسي في حساب مستقل باسم المدرسة في أحد البنوك الحكومية أو أحد مكاتب البريد، ويكون له الحق في السحب منه، على أن يتم الصرف في حدود القواعد التي تنظمها القرارات الخاصة لهذه الرسوم.

٦. إعداد تقرير شهري عن سير العمل بالمدرسة يقدم للممثل القانوني للمدرسة موضحًا به ما يأتي:

(أ)- انتظام العمل من حيث حضور العاملين وتأخرهم وإجازاتهم العارضة والمرضية، وكيفية التصرف فيها.

(ب)- انتظام التلاميذ في الدراسة ومعدلات الغياب، وأسباب الزيادة فيها إن وجدت، وكيفية التغلب عليها.

(ج)- مدى تقدم العمل الفني ومدى ملاءمة ما درس من المنهج للزمن المنقضى من العام.

(د)- ملاحظات الموجهين الفنيين والماليين والإداريين الواردة في تقاريرهم.

٧. إعداد دراسة تحليلية لنتائج امتحانات النقل والشهادات العامة بالمدرسة، وأسباب التخلف إن وجدت، وطرق علاجها، واقتراح صرف الحوافز والمكافآت للعاملين بالمدرسة في حالة تفوقها.

٨. اتخاذ الإجراءات اللازمة لسلامة وأمن الطلاب داخل المدرسة، وأثناء الرحلات المدرسية أو مأموريات الطلاب، وكذا العاملين بالمدرسة.

٩. تلبية الاحتياجات التعليمية وفقًا لأحدث النظم التربوية والتكنولوجية.

مادة (٢٥)

يشكل في المدرسة الخاصة مجلس للأمناء والآباء والمعلمين طبقًا لأحكام القرارات الوزارية المنظمة، وبما يتفق مع طبيعة المدارس الخاصة.

الفصل الثاني

اللائحة الداخلية للمدرسة الخاصة

مادة (٢٦)

مع الالتزام بالخريطة الزمنية تضع كل مدرسة خاصة لائحة داخلية لنظام سير العمل وفقًا لأحكام قانون التعليم وهذا القرار، وذلك طبقًا للنموذج رقم (٢ تعليم خاص / لائحة) المرفق، وتعد المدرسة لائحتها الداخلية من ست نسخ، ويتم مراجعتها واعتمادها مع الترخيص النهائي من كل من الإدارة التعليمية ومديرية التربية والتعليم المختصة، ويعتبر باطلاً أي نص باللائحة يخالف نصوص قانون التعليم والقرارات الوزارية

جمهورية مصر العربية
وزارة التربية والتعليم
مكتب الوزير

التاريخ / / ٢٠

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

الصادرة بشأنه، ولا تصبح اللائحة نافذة، إلا بعد اعتمادها من المحافظ أو من يفوضه، وتوزع النسخ بعد اعتمادها على الجهات المحددة بهذا القرار.

ويجب على المديرية التعليمية المختصة إخطار كل من الجهات المشار إليها بأي تعديل على اللائحة الداخلية للمدرسة بعد اعتمادها، وعلى المدرسة الخاصة إخطار المديرية التعليمية بأى تعديل تراه فى لائحتها الداخلية، ولا يعتبر التعديل نافذًا إلا بعد اعتماده من المحافظ المختص.

ويحق للعاملين وأولياء الأمور الاطلاع على اللائحة الداخلية للمدرسة، ويجب على المدرسة نشر اللائحة على موقعها الإلكتروني.

ويجب أن تشتمل اللائحة بصفة أساسية على ما يأتي:

أ. البيانات الخاصة بالمدرسة كاسم المدرسة وصاحبها وممثلها القانوني ومراحلها وفصولها، وأهداف المدرسة.

ب. الخطط والمناهج الدراسية المقررة، مع مراعاة مثيلاتها فى المدارس الرسمية المناظرة.

ج. نظام إدارة المدرسة، واختصاص كل عامل فيها.

د. فئات المصروفات المدرسية، ورسوم النشاط المدرسي، واشتراكات الخدمات وتدرجها، وعلى سبيل المثال لا الحصر ثمن الكتب، واشتراك السيارة، ومقابل التغذية، والإيواء وأوجه صرفها، على أن تحصل على أقساط، فيما عدا رسوم النشاط وثمن الكتب فتحصل مع القسط الأول.

ه. نظام الإعفاء من المصروفات المدرسية.

و. نظام الخدمات الإضافية كالأقسام الداخلية، والتغذية، والسيارات، وغيرها.

ز. مصادر الإيرادات وأوجه صرفها، واسم البنك أو مكتب البريد الذي تودع به أموال المدرسة، وصاحب الحق في الإيداع والسحب.

ح. كثافة كل فصل طبقًا لما هو مبين بالترخيص.

ط. نظام الامتحانات النهائية وامتحانات القبول والفترات والنقل، مع مراعاة النظم المقررة في المدارس الرسمية المناظرة.

ي. مواعيد الدراسة والإجازات، وإذا كانت المدرسة تعطل يومين أسبوعيًا فيجب أن يكون أحدهما يوم الجمعة، وإذا كانت تعطل يومًا ونصف، فيجب أن يكون اليوم الكامل هو يوم الجمعة.

ك. نموذج للعقد الذي يبرم بين المدرسة والعاملين بها، وفقاً للنموذج رقم (٣ تعليم خاص / عقد) المرفق بهذا القرار.

الفصل الثالث

الملفات والسجلات والدفاتر التي تمسكها المدرسة الخاصة

مادة (٣٧)

تمسك المدرسة الخاصة الملفات والسجلات والدفاتر التالية باللغة العربية، وتحتفظ بها بمقر المدرسة:

أ. ملف خاص لكل تلميذ.

ب. سجل لقيد التلاميذ يثبت به كافة البيانات لكل تلميذ منذ قيده، وحتى ترك المدرسة.

ج. سجل لقيد حضور التلاميذ، وغيابهم وحفظ وثائق الإخطار بذلك.

د. سجل نتائج امتحانات النقل لتلاميذ المدرسة.

ه. سجل لقيد العاملين يثبت به كافة بياناتهم.

و. سجل لقيد الإجازات المرخص بها للعامل، ومدد غيابه.

ز. ملف خاص لكل العاملين بالمدرسة.

ح. سجل لقيد ملاحظات الموجهين.

ط. تقارير التوجيه الفني والمالي والإداري عن المدرسة حسب تواريخ ورودها، وما تم بشأنها من إجراءات.

ي. ملفات لحفظ القرارات والمنشورات والتعليمات مرتبة ومبوبة ومفهرسة.

ك. دفتر قيد المكاتبات الواردة، ودفتر قيد المكاتبات الصادرة.

ل. دفتر قيد موجودات المدرسة الدائمة، وآخر للأصناف الاستهلاكية.

م. ملفات لحفظ مجموعة من أسئلة امتحانات النقل سنة بسنة.

ن. سجل للعيادة الطبية يقيد فيه ملاحظات طبيب المدرسة، ونتائج زياراته وإثبات الكشف الطبي على المستجدين من التلاميذ ونتائجه.

س. سجل للأمن لتسجيل المترددين والزائرين، ويراعي أن تكون جميع الملفات والسجلات والدفاتر المستعملة بالمدرسة الخاصة على نسق المستخدم بالمدارس الرسمية المناظرة، وأن تكون صفحاتها مرقمة بأرقام مسلسلة ومختومة بخاتم المدرسة على الصفحة الأولى والأخيرة.

مادة (٢٨)

يجب أن تمسك المدرسة الخاصة السجلات والدفاتر المالية التالية باللغة العربية، وتحتفظ بها بمقر المدرسة:

أ. دفاتر تحصيل مرقمة من مجموعتين، على أن تختم الصفحة الأولى والأخيرة بخاتم الإدارة التعليمية المختصة، تخصص المجموعة الأولى لتحصيل المصروفات المدرسية واشتراكات الخدمات، وتخصص المجموعة الثانية لتحصيل رسوم النشاط المدرسي.

ب. سجل لقيد المحصلات من التلاميذ.

ج. سجل لقيد الإيرادات والمصروفات توضح فيه جميع القيود اللازمة لاستخراج الحساب الختامي للمدرسة.

ويراعى أن يستخرج الإيصال من أصل وصورة، مع ختم الأصل والصورة بخاتم المدرسة.

الفصل الرابع

مالية وموازنة المدرسة الخاصة

مادة (٢٩)

تبدأ السنة الدراسية وفقًا للخريطة الزمنية للدراسة، كما تبدأ السنة المالية للمدرسة الخاصة في أول سبتمبر وتنتهي في آخر أغسطس من العام التالي، ويجب أن تضع المدرسة في موعد أقصاه شهر أغسطس من كل عام موازنة لها عن العام التالي تشمل المصروفات والإيرادات المتوقعة، كما يجب على المدرسة الخاصة تقديم الحسابات الختامية في موعد أقصاه آخر ديسمبر من كل عام إلى الإدارة التعليمية المختصة، بعد اعتمادها من الممثل القانوني للمدرسة، وتحتفظ المدرسة بصورة منها.

مادة (٣٠)

تتكون إيرادات المدرسة الخاصة من:

أ. المصروفات المدرسية المقررة على التلاميذ، ورسوم النشاط المدرسي واشتراكات الخدمات.

ب. حصة المدرسة في الأموال الموقوفة عليها إن وجدت.

ج. حصة المدرسة في إيراد الشخص الاعتباري صاحب المدرسة إن وجدت.

د. عائدات المقصف والمسرح، وما شابه ذلك إن وجدت.

ه. العوائد الناتجة عن وضع إيرادات المدرسة بالبنوك.

مادة (٣١)

تحدد المدرسة في لائحتها الداخلية المصروفات المدرسية المقررة على التلاميذ، ورسوم النشاط المدرسي، وثمن الكتب، واشتراك السيارة، ومقابل التغذية والإيواء واشتراكات الخدمات وتدرجها وفقًا لمشروع موازنة المدرسة، وتعتبر جميعها نافذة في العام الأول فقط لافتتاح المدرسة، على أن تتم مراجعتها في ضوء الميزانية الفعلية للمدرسة إيرادًا ومنصرفًا خلال العام الأول ، وفقًا للقواعد العامة. وتتولى لجنة التعليم الخاص بالمديرية اعتماد الميزانية، ويجوز للمدرسة الخاصة إذا رأت أن تقدير اللجنة المشار إليها مجحف أن تتظلم للجنة المركزية للتعليم الخاص بالوزارة.

وتحدد المدرسة قيمة كتب المستوى الرفيع واشتراكات الخدمات (سيارات – مقابل تغذية – إيواء – نشاط الكمبيوتر – نشاط مميز) بما لا يجاوز التكلفة الفعلية بنسبة لا تزيد على ١٠% كمصروفات إدارية وذلك طبقًا للقواعد المحاسبية، ويكون اشتراك التلميذ في أي من هذه الخدمات اختياريًا فيما عدا الكتب فهي إجبارية.

مادة (٣٢)

على المدرسة الخاصة أن تعلن المصروفات الدراسية في مكان ظاهر بها قبل بداية العام الدراسي في لوحة إعلانات المدرسة، وثلاثة أماكن أخرى ظاهرة بها، وعلى موقعها الإلكتروني إن وجد، وطريقة سدادها قبل بداية العام الدراسى بوقت كافٍ وبطريقة صريحة وواضحة، مع تحديد ما يحصل منها بكل قسط، ويعتبر تحصيل أية مصروفات أو رسوم أو اشتراكات بالزيادة مخالفاً لأحكام القانون وهذا القرار، وعلى مديرية التربية والتعليم المختصة إلزام المدرسة برد ما حصلت عليه بالزيادة، كما يكون لها في حالة تكرار المخالفة اتخاذ الإجراءات اللازمة لوضع المدرسة تحت الإشراف المالى والإدارى .

- تلتزم الإدارة التعليمية بإخطار الإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة ببيان المصروفات الدراسية لكل مدرسة خاصة قبل بداية العام الدراسى بثلاثين يومًا على الأقل.

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

- يجب على الإدارة التعليمية والمدرسة مراعاة الآتي في حالة طلب ولي الأمر رد المصروفات للتحويل أوفي حالة عدم سداد المصروفات:

١. إذا تم التحويل قبل بداية السنة الدراسية يتم الرد بعد خصم ١٠% من قيمة القسط الأول.

٢. إذا تم التحويل بعد بدء السنة الدراسية لا يرد القسط الأول من المصروفات، وفي حالة سداده للمصروفات كاملة يخصم منه القسط الأول، ويرد الباقى، وبشرط عدم شغل مكان الطالب المحول.

٣. إذا كان التحويل بعد بداية الفصل الدراسي الثاني لا يحق لولي الأمر استرداد أى مصروفات.

٤. تتبع الإجراءات الآتية مع الطلبة غير المسددين للمصروفات:

أ. في حالة عدم السداد لعامين متتاليين يجوز تحويل الطالب إلى مدرسة رسمية مناظرة، بمعرفة الإدارة التعليمية، وذلك بموجب إخطار من الممثل القانوني للمدرسة، وفى كل الأحوال للمدرسة الحق فى اتخاذ جميع الإجراءات القانونية للحفاظ على حقوقها.

ب. يتم التنبيه على المدارس الخاصة بإرسال كشوف للإدارة التعليمية التابعة لها بأسماء الطلاب الذين لم يقوموا بسداد التزاماتهم المالية تجاه المدرسة، وذلك قبل بداية العام الدراسى التالى بوقت كاف.

ج. في جميع الأحوال لا يجوز حرمان الطالب من دخول الامتحان بسبب عدم سداد المصروفات.

مادة (٣٢)

تودع جميع إيرادات المدرسة، وحصيلة رسوم النشاط المدرسي، واشتراكات الخدمات في أحد البنوك الحكومية أو مكاتب البريد في حسابين منفصلين باسم المدرسة يخصص الأول للمصروفات المدرسية واشتراكات الخدمات، والثاني لرسوم النشاط المدرسي، ويكون حق السحب من الحساب الأول للممثل القانوني للمدرسة أو من يفوضه ومن الحساب الثاني لمدير المدرسة، ويضاف أي عائد من رصيد هذين الحسابين لإيرادات المدرسة أولًا بأول، ولا يجوز الصرف من هذه الإيرادات قبل إيداعها.

ولا يجوز الصرف من هذين الحسابين إلا في الأغراض المخصصة لهما، وبناء على مستندات مستوفاة، ومعتمدة من الممثل القانوني للمدرسة أو من يفوضه أو من مديرها بحسب الأحوال.

ويجوز للمدرسة الخاصة أن تسحب من هذه الإيرادات مبلغًا كسلفه مستديمة حسب حجم العمل بها، بحيث لا تتعدى السلفة المستديمة (١٠%) من إيرادات كل بند.

تابع القرار رقم (٤٩٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

مادة (٣٤)

يجوز تسليم المدرسة الخاصة الكتب المدرسية وفق الإحصائية المقدمة من المدرسة بموجب تعهد لحين تسليمها للتلاميذ، وعلى المدرسة أن تسلم هذه الكتب للتلاميذ بذات الثمن مضافًا إليه ١٠% كمصاريف مقابل النقل والتلف أو غير ذلك.

مادة (٣٥)

تحصل المدارس الخاصة من كل تلميذ مقابل امتحان النقل بالدور الأول وفق الفئات الآتية:

- (٢٠ جنيهًا) بالحلقة الأولى (الابتدائية) من التعليم الأساسي.
- (٣٠جنيهًا) بالحلقة الثانية (الإعدادية) من التعليم الأساسي.
- (٤٠ جنيهًا) بالمرحلة الثانوية وما في مستواها.

كما يحصل ذلك المقابل من كل تلميذ يتقرر عقد امتحان دور ثانٍ له.

مادة (٣٦)

يجوز للمدرسة الخاصة تعديل المصروفات السنوية المدرسية بالزيادة، وفقًا لشرائح يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم، وللمدرسة الخاصة أن تطلب من الإدارة التعليمية التي تتولى عرض الموضوع على المديرية التعليمية لتعديل المصروفات المدرسية ورسوم النشاط المدرسي المقررة، واشتراك مقابل الخدمات بالزيادة على أن يقدم الطلب في الفترة من أول أكتوبر حتى آخر ديسمبر، وأن ترفق بطلبها كافة المستندات الخاصة بميزانية المدرسة إيرادًا ومنصرفًا في العام الدراسي السابق مباشرة على تقديم الطلب، وتصدر لجنة شئون التعليم الخاص بالمديرية قرارها في هذا الشأن خلال ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم الطلب مستوفيًا، ولا يكون قرار اللجنة نافذًا إلا بعد اعتماده من مدير المديرية واللجنة المركزية للتعليم الخاص بالوزارة، واعتماده من وزير التربية والتعليم.

ولا يجوز تقديم طلب بهذه الزيادة الإضافية الا مرة واحدة كل خمس سنوات ويكون قد مضى على افتتاح المدرسة أكثر من خمس سنوات على الأقل، إلا في حالة تحقيق المدرسة خسائر أو عدم تحقيق نسبة ربح قدرها ١٥% من صافى أرباحها، وتسرى الزيادة اعتبارا من العام الدراسى التالى لصدور قرار بها وفى تلك الحالة لا يحق لها الجمع بين الزيادة بالشريحة والزيادة الناتجة عن البحث .

<u>تابع القرار رقم (٤٩٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤</u>

مادة (٣٧)

تخصص المدرسة الخاصة نسبة لا تجاوز ٥% من جملة المحصل الفعلي لمصروفات التعليم المقررة على تلاميذها لحالات الإعفاء الكلى أو الجزئي من المصروفات، وتبين اللائحة الداخلية للمدرسة نظام الإعفاء أو التخفيض من المصروفات المدرسية، على أن تخطر المدرسة الإدارة التعليمية ببيان أسماء هؤلاء الطلاب.

مادة (٣٨)

تتكون مصروفات المدرسة الخاصة من:

أ. أجور ومرتبات العاملين بالمدرسة ونفقات تدريبهم.

ب. حصة المدرسة في التأمينات الاجتماعية.

ج. المكافآت والحوافز وغيرها المقررة للوظائف المناظرة بالمدارس الرسمية المناظرة.

د. بدل الإعارة للعاملين المعارين.

ه. مكافأة الحصص الزائدة عن النصاب للعاملين بالمدرسة أو المنتدبين أو المعارين لبعض الوقت، وفقًا للفئات المعمول بها بالمدارس الرسمية المناظرة على الأقل.

و. المنح والعلاوات التي تصدر بها قرارات من الجهات المختصة بما فيها مكافأة امتحانات النقل للعاملين بالمدرسة، وكذلك للزائرات الصحيات، وفقًا لما تقرره اللجنة المركزية للتعليم الخاص، فإذا كانت الزائرة تعمل في أكثر من مدرسة فيصرف لها مرة واحدة.

ز. القيمة الإيجارية المحددة لمبنى المدرسة، وبما لا يزيد عن نسبة ٢٠ % من جملة الرسوم المدرسية أو احتساب قيمة الإهلاك السنوي للمدرسة أيهما أقل.

ح. استهلاك المياه والإنارة والغاز.

ط. مستلزمات التعليم.

ي. اشتراك التليفون وشبكة الإنترنت.

تابع القرار رقم (٤٩٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

ك. نفقات صيانة المبنى وترميمه وإصلاحه طبقًا للتكلفة الفعلية، وفى حالة طلب زيادة المصروفات المدرسية يتم توزيع تكلفة الصيانة الجسيمة على ثلاث سنوات.

ل. مقابل إهلاك من ثمن شراء الأثاث والأدوات المدرسية وفقًا لمعدلات الإهلاك المقررة من اللجنة الدائمة للنظام المحاسبى الموحد التابعة للجهاز المركزى للمحاسبات.

م. الأدوات الكتابية، والمطبوعات، وأدوات النظافة.

ن. البريد والدمغة والانتقالات والمصاريف النثرية والدعاية والإعلان.

س. نسبة ١٥% من إيرادات المدرسة لصاحب المدرسة.

ع. أية زيادات ناتجة عن قوانين أو قرارات وزارية.

ولا يدخل ضمن مصروفات المدرسة فوائد القروض المستحقة على صاحب المدرسة.

مادة (٣٩)

إذا حققت المدرسة في نهاية العام الدراسي فائضًا في إيراداتها بعد الوفاء بجميع احتياجاتها، بما في ذلك النسبة المخصصة لصاحب المدرسة، ويعتبر هذا الفائض احتياطيًا، ويراعى إظهاره في موازنة المدرسة سنويًا، على أن يخصص لمواجهه العجز الذي قد يظهر بموازنة المدرسة مستقبلا.

الباب الرابع
شئون الطلبة والامتحانات
(الخطط والمناهج والكتب الدراسية)

مادة (٤٠)

تطبق خطط ومناهج المدارس الرسمية المناظرة على المدارس الخاصة بما فيها المدارس الخاصة للغات.

ويجوز بموافقة الجهات المختصة بوزارة التربية والتعليم الترخيص للمدارس الخاصة بإضافة بعض المناهج إلى الخطة الأصلية إذا رأت من الأسباب الفنية ما يبرر ذلك، مع التزام المدرسة الخاصة في هذه الحالة بتدريس المنهج الأصلي المقرر في المدارس الرسمية المناظرة بالكامل، وذلك بشرط مراجعة كتب المناهج الإضافية بمعرفة الوزارة وأجهزتها للتأكد من صلاحيتها.

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

مادة (٤١)

تشـــــرف المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة على الامتحانات بالمدارس الخاصة، وتعتمد نتائجها وفق النظام الآتي:

أ. ترسل المدرسة الخاصة للإدارة التعليمية المختصة - قبل بدء موعد الامتحانات بشهرين على الأقل - كشـــــوفًا من ثلاث صور بأسماء التلاميذ الذين سيتقدمون للامتحان في كل صف على حدة، وعلى الإدارة التعليمية التأكد من أحقية كل تلميذ في التقدم للامتحان، ثم تعتمد هذه الكشوف وتحفظ صورة بالإدارة التعليمية المختصة، وترسل صورة أخرى للمدرسة، وتسلم الثالثة لمندوب المديرية الذي يكلف بالإشراف على أعمال الامتحانات بالمدرسة.

ب. تقوم الإدارة التعليمية بتكليف أحد المعلمين الأوائل بإحدى المدارس الرسمية المناظرة بوضع أسئلة الامتحانات في مادته في سنوات النقل، تحت إشراف موجه أول المادة بالإدارة التعليمية.

ج. تكلف الإدارة التعليمية المختصة أحد الموجهين بالإشراف على امتحانات المدرسة الخاصة، وعليه التأكد من استيفاء جميع الإجراءات المتعلقة بالامتحان، ويستمر في الإشراف على سير وأعمال تقدير الدرجات، واستخراج النتائج واعتمادها.

ويراعى بالنسبة لمدارس اللغات أن يكون المشرف يجيد اللغة الأجنبية المرخص بها للمدرسة.

يشترط للاستمرار في الدراسة بمدارس اللغات أن يؤدي الطالب بنجاح الامتحان في اللغة الأجنبية ذات المستوى الرفيع بنسبة ٥٠% على الأقل، وفي امتحان اللغة الأجنبية الثانية بنسبة ٤٠% على الأقل إلى جانب باقي شروط النجاح المعمول بها في المدارس الرسمية المناظرة، ولا يجوز أن ينقل الطالب من صف إلى صف في مدرسة اللغات، إلا إذا كان ناجحًا في هاتين المادتين، وذلك اعتبارًا من الصف الثاني الابتدائي.

في حالة رسوب الطالب بمدرسة اللغات في اللغة الأجنبية ذات المستوى الرفيع أو في اللغة الأجنبية الثانية أو كليهما، وكان مستوفيًا، لجميع شروط النجاح المقررة اعتبر ناجحًا وينقل إلى الصف التالى بالمدارس التي تدرس مناهجها باللغة العربية.

مادة (٤٢)

تعتمد الإدارة التعليمية المختصة نتائج امتحانات النقل بالمدارس الخاصة بعد مراجعتها؛ للتأكد من تطبيق القواعد المعمول بها في مدة أقصاها عشرة أيام من تاريخ انتهاء الامتحان، وعلى الإدارة التعليمية الاحتفاظ بصورة من النتيجة المحفوظة بالمديرية، وهي المرجع الذي تستند إليه في استخراج بيانات رسمية لتلاميذ المدارس الخاصة بعد تحصيل الرسم المقرر.

مادة (٤٣)

يجوز تحويل الطلاب الذين يدرسون باللغة العربية للدراسة بمدارس اللغات أو المدارس ذات المناهج الخاصة بعد عقد اختبار تحديد مستوى له في اللغة الأجنبية المستخدمة في التدريس بمعرفة المدرسة المحول اليها، وتعتمد النتيجة من الإدارة التعليمية المختصة.

كما يجوز تحويل الطالب من مدارس اللغات أو المدارس ذات المناهج الخاصة إلى المدارس الخاصة (عربى) مباشرة دون أي اختبارات، ودون النظر إلى نجاحه فى مادة المستوى الرفيع واللغة الأجنبية الثانية.

الباب الخامس
العاملون بالمدرسة الخاصة
الفصل الأول
(التعيين)

مادة (٤٤)

يجب على الممثل القانوني أن يخطر الإدارة التعليمية المختصة باسم كل من يقع عليه الاختيار للعمل بالمدرسة، وكافة البيانات المتعلقة به وإعداد أربع نسخ من عقد العمل المقترح وفق أحكام قانون العمل مرفقاً بها المؤهل الدراسي، وباقي مسوغات التعيين المقررة قانوناً، وللإدارة التعليمية الاعتراض على التعاقد إذا اتضح لها عدم توافر الشروط المطلوبة في المرشح.

ويجب في حالة الموافقة الاحتفاظ بنسخة من العقد في ملف المدرسة بالإدارة التعليمية، وتسلم نسخة ثانية للعامل، وتحفظ النسخة الثالثة بالمدرسة مع مسوغات التعيين، وترسل النسخة الرابعة إلى مكتب التأمينات الاجتماعية المختص بمعرفة المدرسة.

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

مادة (٤٥)

يجب أن تتوافر في مدير المدرسة الخاصة ووكيلها وأعضاء هيئة التدريس بها وموظفيها الماليين والإداريين، وجميع العاملين بها الشروط الآتية:

١. أن يكون مصريًا ويجوز توظيف الأجانب وفق الشروط والقواعد المقررة في هذا الشأن.
٢. المؤهلات اللازمة لشغل الوظيفة وفق المستويات المحددة للعاملين بالمدارس الرسمية المناظرة على الأقل، بما فيها الحصول على مؤهل أو تأهيل تربوى.
٣. أن تثبت لياقته الصحية.
٤. أن يكون مدير المدرسة الخاصة للغات ووكيلها ممن يجيدون اللغة الأجنبية المرخص للمدرسة الخاصة التدريس بها، ويتم التحقق من ذلك بمعرفة الموجه الأول للغة الأولى للمدرسة ومدير المرحلة الثانوية بالإدارة التعليمية.

وفى جميع الأحوال يشترط لمن يعمل بالمدرسة الخاصة أن يكون قد مضى على تركه العمل لبلوغه سن المعاش في وزارة التربية والتعليم أو مديريتها بالمحافظات إذا كان قد عمل بها ثلاث سنوات على الأقل.

مادة (٤٦)

إذا رغبت المدرسة الخاصة في استخدام أو تجديد الترخيص لبعض الأجانب، فعليها أن تتقدم بطلب إلى الإدارة التعليمية وفق النماذج المطلوبة للترخيص، وعلى الإدارة التعليمية إحالة الطلب إلى المديرية لاعتماده، بعد التأكد من صحة الأوراق المقدمة (وفقا لقانون العمل) من المدرسة وعلى المديرية إحالة الطلب إلي الإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة خلال عشرة أيام من تاريخ تقديمه، على أن تقوم بعرض مؤهلات وخبرات الأجنبي المراد استقدامه للعمل بالتدريس بالمدارس الخاصة، بحيث لا تقل خبرة الأجنبي عن ثلاث سنوات، على السادة مديري عموم تنمية المواد الدراسية المختصة بالوزارة؛ للإفادة بالرأى في مدى ملاءمة مؤهله لمتطلبات الوظيفة المطلوب الترخيص لها بالعمل وذلك قبل استقدامه من الخارج ومخاطبة وزارة القوى والهجرة (إدارة تراخيص عمل الأجانب) للسير في إجراءات استخراج الترخيص مع مخاطبة الجهات المعنية بالوزارة، على أن يتم تحصيل مبلغ ٣٠٠ جنيه مقابل خدمة عن كل أجنبى عند الاستقدام أو التجديد بشيك مقبول الدفع لحساب صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية، وعلى المدرسة التقدم بتجديد الترخيص للأجنبى سنويًا طبقًا للقواعد والتعليمات المعمول بها بوزارتى الداخلية والقوى العاملة والهجرة.

لا يجوز زيادة عدد العاملين الأجانب في أي منشأة عن ١٠% من مجموع العاملين بها، ولو تعددت فروعها.

مادة (٤٧)

يعتبر العامل بالمدارس الخاصة لائقًا من الناحية الصحية إذا كان مستوفيًا للشروط التي تتطلبها وزارة التربية والتعليم في العاملين بالمدارس الرسمية، وتثبت هذه اللياقة بتقرير طبي من الهيئة العامة للتأمين الصحي.

مادة (٤٨)

يوضع العامل بالمدرسة الخاصة تحت الاختبار لمدة ثلاثة أشهر، وتقرر صلاحيته للعمل خلال مدة الاختبار بقرار الممثل القانوني له، بناء على تقرير من مديرها وفق أحكام قانون العمل.

الفصل الثاني
(قياس كفاءة الأداء)

مادة (٤٩)

يتم قياس كفاية الأداء للعاملين بالمدارس الخاصة والتظلم منها، طبقًا للنظام المعمول به بالمدارس الرسمية، من حيث المواعيد والنماذج المستخدمة.

الفصل الثالث
(الأجور والعلاوات والمزايا والإجازات)

مادة (٥٠)

يلتزم الممثل القانوني بما يأتي:

١. أن يؤدى للعاملين أجرًا عادلاً يتفق مع أهمية ومكانة رسالة مهنة التعليم، وقانون العمل، والتأمينات، واللوائح والقرارات المنظمة لهم.
٢. عقد تدريبات سنوية لجميع العاملين بالمدرسة (معلمين وإداريين) لرفع الكفاءة المهنية لهم.
٣. اعتماد وصرف المستحقات المالية المقررة للعاملين بعد حسابها من الإدارة التعليمية.

مادة (٥١)

تلتزم المدرسة الخاصة بإعطاء كل عامل بها الإجازات المنصوص عليها بقانون العمل.

الفصل الرابع
(واجبات العاملين)

مادة (٥٢)

يلتزم العامل بالمدرسة الخاصة بالواجبات الوظيفية المنصوص عليها فى قانون العمل وتعديلاته، بالإضافة إلى ما يلي:

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

أ. احترام مواعيد العمل واتباع الإجراءات الواجبة في حالة التغيب عن العمل أو التأخر عن المواعيد.

ب. أداء العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة، وأن يخصص وقت العمل لأداء واجبات وظيفته، وأن يتعاون مع زملائه على حسن العمل به.

ج. المحافظة على كرامة الوظيفة والمؤسسة التعليمية التي ينتمي إليها، وأن يسلك في تصرفاته مسلكًا يتفق والاحترام الواجب.

د. تنفيذ ما يصدر إليه من تعليمات متعلقة بالعمل، وجودة الجانب المهني المطلوبة لرفع كفاءة العمل وجودته، وذلك في حدود القرارات واللوائح المعمول بها.

ه. عدم الاحتفاظ لنفسه أو تسليمه للغير بأي أصل أو صورة لورقة من أوراق العمل، ولو كانت تتعلق بعمل كلفته المدرسة بأدائه، إلا بإذن كتابي من الممثل القانوني لها.

و. إبلاغ المدرسة بمحل إقامته وحالته الاجتماعية، وكل تغيير يطرأ عليها خلال سبعة أيام من تاريخ التغيير.

مادة (٥٣)

لا يجوز للعامل بالمدرسة الخاصة أن يجمع بين وظيفته وبين أي عمل آخر يؤديه بالذات أو بالواسطة، وخاصة الأعمال المرتبطة بعمله بالمدرسة، إلا بإذن كتابي من الممثل القانوني لها، على أن يكون ذلك في غير أوقات العمل الرسمية، وفي حالة ثبوت خلاف ذلك تتخذ معه الإجراءات القانونية.

مادة (٥٤)

تحدد ساعات العمل بالنسبة للعاملين بالمدارس الخاصة وفق قانون العمل وطبقًا لما هو وارد باللائحة الداخلية للمدرسة الخاصة.

الفصل الخامس
التأديب وإنهاء الخدمة

مادة (٥٥)

تضع المدرسة الخاصة لائحة للجزاءات التي يجب توقيعها على العاملين بها، ويجب أن تتضمن هذه اللائحة المخالفات والجزاءات المقررة وإجراءات التحقيق والسلطة المختصة بتوقيع الجزاء وفق أحكام قانون العمل، وكل عامل بالمدرسة الخاصة يخالف واجبات العمل أو يخرج على مقتضى الواجب الوظيفي

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٢٠١٤/٩/٩

يعاقب تأديبيًا بمعرفة الممثل القانوني لها، بعد إجراء التحقيق اللازم، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسببًا.

ولا يجوز توقيع عقوبة تزيد على خصم يوم واحد إلا بعد تحقيق كتابي مع العامل المنسوب إليه المخالفة، وسماع دفاعه وإثباته بأوراق التحقيق، أما بالنسبة لعقوبة خصم يوم فيجوز أن يكون التحقيق شفويًا على أن يثبت مضمونه في القرار الصادر بتوقيع الجزاء ويوضع في ملفه، ويخطر العامل كتابة بما وقع عليه من جزاءات، فإذا امتنع عن استلام الإخطار الكتابي يكتفى بإثباته بشهادة من امتنع أمامه أو أخطاره به بموجب خطاب موصى عليه على عنوانه المبين بملف خدمته.

مادة (٥٦)

تنقضي علاقة العامل بالمدرسة الخاصة، دون أن يعتبر ذلك إجراء تأديبيًا لأحد الأسباب الآتية:

أ. انتهاء مدة العقد إذا كان محدد المدة وطبقًا لشروطه.

ب. بلوغ العامل السن القانونية التي تحددها لائحة النظام الأساسي للمدرسة، وبما يتفق وقانون العمل.

ج. وفاة العامل حقيقة أو حكمًا طبقًا للقانون.

د. قبول استقالة العامل، ويعتبر في حكم هذه الاستقالة انقطاع العامل عن عمله أكثر من عشرة أيام متصلة أو عشرين يومًا متقطعة خلال السنة الواحدة، دون عذر مقبول، بشرط أن يتم إنذار العامل بعد انقطاعه بخمسة أيام في الحالة الأولى، وعشرة أيام في الحالة الثانية.

ه. عدم اللياقة الصحية.

و. إلغاء الوظيفة بسبب نقص في خطة العمل.

ز. الحكم على العامل نهائيًا بعقوبة جنائية أو في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ .

الباب السادس

الرقابة والمتابعة والتوجيه

مادة (٥٧)

يجب أن تضم إدارات التعليم الخاص بالوزارة والمديرية والإدارة أعضاء فنيين وقانونيين وماليين وإداريين، ويحدد عدد العاملين بها طبقًا لعدد المدارس التي تتبع المديرية أو الإدارة التعليمية.

وتتولى إدارات التعليم الخاص تنفيذ ما جاء بأحكام هذا القرار، مع إعداد دراسة وعرض الموضوعات لعرضها على لجان شئون التعليم الخاص المختصة، وإثباتها بالسجل وفق ما انتهت إليه اللجنة.

تابع القرار رقم (٤٤٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

مادة (٥٨)

تتولى الإدارة التعليمية المختصة الإشراف على المدارس الخاصة التي تقع في دائرتها من كل النواحي شأنها في ذلك شأن المدارس الرسمية المناظرة، كما تتولى التوجيه الفني وتقييم الخدمة التعليمية بها؛ للتحقق من مستوى أدائها، وتتبع في ذلك ذات الإجراءات والقواعد المعمول بها في المدارس الرسمية المناظرة.

وعلى أجهزة التوجيه المالي والإداري بالإدارات التعليمية والمديريات والوزارة القيام بأعمال التوجيه المالي والإداري على المدارس الخاصة بمصروفات الواقعة في دائرتها أسوة بالمدارس الرسمية، كما تتولى الأجهزة الفنية المختصة بالمديريات وبوزارة التربية والتعليم متابعة المدارس الخاصة بمصروفات.

مادة (٥٩)

تشكل لجنة لشئون التعليم الخاص في كل من مديرية التربية والتعليم بالمحافظة، والإدارات التعليمية بالمديريات ذات المستوى المتميز، والمستوى الأول، وذلك برئاسة وكيل المديرية أو وكيل الإدارة التعليمية، وعضوية كل من:

أ. ثلاثة من مديرى المراحل التعليمية.
ب. مدير الشئون المالية والإدارية.
ج. مدير الشئون القانونية.
د. مدير التعليم الخاص (ويتولى أمانة اللجنة).
ه. ثلاثة من ممثلى أصحاب المدارس الخاصة (بالنسبة للجنة المديرية) يتم انتخابهم لمدة سنتين قابلة للتجديد.

وتنعقد اللجنة بناء على طلب رئيسها أو مدير المديرية التعليمية أو الإدارة المختصة، بحسب الأحوال، ويشترط لصحة انعقاد اللجنة حضور غالبية أعضائها على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين، فإن تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس، وللجنة أن تدعو لحضور جلساتها من ترى الحاجة إلى الاستعانة بهم في بعض الموضوعات المعروضة عليها، دون أن يكون له صوت معدود.

ويدعى صاحب الشأن لحضور اجتماع اللجنة عند نظر موضوعه، وتقيد محاضر جلسات اللجنة ومناقشتها وقراراتها في سجل منتظم، وتعتمد قراراتها من مدير مديرية التربية والتعليم.

مادة (٦٠)

تختص لجنة شئون التعليم الخاص بالمديريات أو الإدارات التعليمية المنصوص عليها في المادة السابقة بما يأتي:

أ. النظر في طلبات الممثلين القانونيين للمدارس الخاصة لتغيير البيانات التي صدر الترخيص بإنشاء المدرسة على أساسها أو أي موضوعات أخرى.

ب. بحث موضوعات التعليم الخاص التي تحيلها المديرية أو الإدارة التعليمية إلى اللجنة.

ج. النظر في مخالفات المدارس الخاصة لأحكام القانون وهذا القرار، وذلك طبقًا لما تكشفه أجهزة التوجيه والمتابعة.

د. إصدار التوصيات الخاصة بالصرف من حصيلة الجزاءات على الأغراض المقررة وفقًا للائحة الصرف المعتمدة من المحافظ المختص أو مدير المديرية.

تصدر لجنة شئون التعليم الخاص في كل من المديرية أو الإدارة التعليمية توصياتها في الأمور المعروضة عليها، ولا تعتبر هذه التوصيات نافذة إلا بعد توقيع أعضائها، واعتمادها من مدير المديرية التعليمية بالمحافظة.

مادة (٦١)

للجنة شئون التعليم الخاص بالإدارة التعليمية في حالة مخالفة المدرسة الخاصة للأحكام الواردة بالمادة (٦١) من قانون التعليم أو لأحكام هذا القرار إنذار الممثل القانوني للمدرسة، ومنحه المهلة الكافية التي تحددها حسب نوع المخالفة لإزالتها، وفى حالة انتهاء المهلة دون إزالة المخالفة يجوز للجنة اقتراح وضع المدرسة تحت الإشراف المالي والإداري، ويصدر القرار بذلك المحافظ المختص أو الوزير حسب الأحوال بعد العرض على لجنة التعليم الخاص بالمديرية.

مادة (٦٢)

يترتب على وضع المدرسة الخاصة تحت الإشراف المالي والإداري أن تتولى المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة إدارة المدرسة حتى تزال المخالفة، وفى هذه الحالة تحدد مدة وضع المدرسة تحت الإشراف المالي والإداري، بما لا يجاوز سنة يجوز تجديدها في حالة عدم إزالة المخالفة، وفى هذه الحالة تشكل لجنة الإشراف المالي والإداري على المدرسة برئاسة موظف مسئول وأحد العاملين المختصين في الشئون القانونية والمالية والإدارية، وعضوية الممثل القانوني للمدرسة، وتكون مسئولة عن إزالة المخالفات، على أن تقوم لجنة الإشراف بتقديم تقرير دورى كل ثلاثة شهور يعرض على لجنة التعليم الخاص بالمديرية، للتأكد من قيام اللجنة بتنفيذ مهامها ومضيها قدمًا في إزالة المخالفات، ولا يجوز أن تصرف للجنة الإشراف أية مكافآت من المدرسة عن تلك الأعمال.

تابع القرار رقم (٤٩٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

مادة (٦٣)

تشكل بوزارة التربية والتعليم لجنة مركزية للتعليم الخاص برئاسة رئيس القطاع المشرف على التعليم الخاص، وعضوية رئيس الإدارة المركزية المختص ومديري عموم إدارات التعليم الخاص والشئون القانونية والتوجيه المالي والإداري بالوزارة، وممثل لكل من القطاعات التعليمية بالديوان العام، وثلاثة من ممثلى أصحاب المدارس الخاصة يتم انتخابهم لمدة سنتين، ويجوز بقرار من وزير التربية والتعليم التجديد لهم، ويتولى أمانة اللجنة مدير عام التعليم الخاص، ويدعى لحضور جلسات اللجنة من تدعو الحاجة إلى الاستعانة بهم فى الموضوعات المعروضة، ويصدر بتشكيل هذه اللجنة قرار من وزير التربية والتعليم، وتختص اللجنة بما يأتي:

أ. بحث المسائل التي يحيلها إليها وزير التربية والتعليم أو رؤساء القطاعات أو الإدارات المركزية بالوزارة أو مديرو المديريات أو الإدارات التعليمية بالمحافظات.

ب. بحث شئون التعليم الخاص وأساليب تطويره.

ج. الفصل في الطلبات أو التظلمات التي يتقدم بها أصحاب الشأن من قرارات لجان شئون التعليم الخاص بالمديريات أو الإدارات التعليمية، وما يتعلق بتعديل المصروفات ورسوم النشاط المدرسي مقابل الخدمات وإبداء الرأي في طلبات زيادتها عن النسب المشار إليها بالمادة من هذه اللائحة بهذا القرار.

د. النظر في اقتراح المديرية أو الإدارة التعليمية في شأن ما يتبع بالنسبة إلى المدارس الخاصة الموضوعة تحت الإشراف المالي والإداري، ولم يتمكن المكلفون بالإشراف من إزالة المخالفة خلال المدة المحددة لبحث معوقات عدم إزالة هذه المخالفات، ووضع المقترحات اللازمة لعلاجها في مدة لا تتجاوز سنة أخرى، ولا تكون توصيات اللجنة نافذة إلا بعد اعتمادها من وزير التربية والتعليم.

مادة (٦٤)

يطبق على مدارس التعليم الفني الخاص ذات الأحكام التي تطبق على مدارس التعليم العام.

الباب السابع

المدارس المجانية (المعانة)

مادة (٦٥)

تتولي وزارة التربية والتعليم تعيين جميع العاملين بالمدرسة الخاصة المجانية (المعانة ويعامل هؤلاء وفقاً للأحكام والقرارات المنظمة لشئون العاملين المدنيين بالدولة، ولصاحب المدرسة الخاصة المجانية

(المعانة) أن يتولى نظارتها أو أي عمل فني أو إداري بها إذا توافرت فيه الشروط اللازمة لشغل الوظيفة (فيما عدا شرط السن) مع توافر اللياقة الصحية.

وفي جميع الأحوال لا يجوز لصاحب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) أن يتدخل في الشئون التربوية أو التعليمية للمدرسة إلا إذا كان متوليًا العمل كمدير لها وفق القواعد المقررة، وتخضع المدرسة الخاصة المجانية(المعانة) لإشراف الوزارة والمديرية أو الإدارة التعليمية فنيًا وماليًا وإداريًا، كما تطبق عليها جميع التعليمات والقرارات الصادرة شأنها في ذلك شأن المدارس الرسمية.

مادة (٦٦)

لا يجوز للمدرسة الخاصة المجانية (المعانة) أن تتقاضى من الدارسين بها سوي مقابل الخدمات الإضافية المقررة على نظرائهم من الدارسين في المدارس الرسمية، وتمسك المدرسة الملفات والدفاتر المقررة شأنها في ذلك شأن المدارس الرسمية المناظرة.

مادة (٦٧)

يتكفل صاحب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) بإيجار المدرسة وتتحمل المديريات والإدارات التعليمية بالمحافظات من موازنتها تكاليف ترميم وصيانة مباني المدارس الخاصة المجانية (المعانة) وتزويدها بالأثاث المدرسي وصيانته، وتعامل هذه المدارس في هذا الشأن معاملة المدارس الرسمية المناظرة، على ألا يخل ذلك بفئات الإعانة المقررة لها سواء للإيجار أو التعويض.

وتسلم عهدة الأثاث بموجب كشوف من أصل وصورة للمسئول عن عهدة المدرسة، ويصبح مسئولاً عنها.

مادة (٦٨)

تتكفل المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة بتزويد المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) وفقًا للقرارات المعمول بها بالمدارس الرسمية المناظرة، بما يلي:

أ. إمداد المدرسة بما تحتاجه من أجور العاملين بها وحوافزهم وبدلاتهم المقررة.

ب. المعدات والآلات والأدوات التعليمية والخامات التي تتطلبها طبيعة الدراسة.

ج. الوسائل التعليمية.

د. التجهيزات غير الثابتة بالمعامل والأدوات والخدمات.

ه. الكتب الدراسية، وكذلك المراجع اللازمة لمكتبة المدرسة.

تابع القرار رقم (٤٩٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

و. ما تقرره إدارة الصحة المدرسية بالنسبة للعيادة الطبية.

ز. قيمة استهلاك المياه، والإضاءة، واشتراك التليفون.

ح. الأدوات الكتابية والمطبوعات وأدوات النظافة الاستهلاكية.

ط. خاتم شعار الدولة.

وتسلم عهدة المعدات والآلات والأدوات والخامات والوسائل التعليمية والتجهيزات غير الثابتة والمراجع والمطبوعات وأدوات النظافة والأدوات الاستهلاكية الواردة في البنود (ب)،(ج)،(د)، (ه)،(ح) بموجب كشوف من أصل وصورة للمسئول عن عهد المدرسة، ويصبح مسئولاً عنها.

مادة (٦٩)

يجوز للمديرية أو الإدارة التعليمية المختصة في حالة امتناع أو تأخر صاحب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) عن القيام بما هو متكفل به أن تقوم به بالنيابة عنه بعد إنذاره بكتاب موصي عليه بعلم الوصول بما تحتاجه المدرسة، على أن تخصم هذه النفقات من الإعانة بما لا يجاوز ٥٠ % من قيمة مبلغ التعويض والتكلفة المستحقة للمدرسة.

مادة (٧٠)

يستحق صاحب المدرسة الخاصة المجانية(المعانة) ما يلي:

أ. مقابل إيجار المبني الذي تشغله المدرسة.

ب. تعويض مقابل تطبيق نظام المجانية.

وتكون هذه المستحقات عن سنة كاملة، ويتم صرفها على ثلاثة أقساط متساوية يكون القسط الأول في سبتمبر، والثاني في يناير، والثالث في مايو.

مادة (٧١)

يقدر مقابل الإيجار الذي يؤدي للمدرسة الخاصة المجانية (المعانة) على أساس القيمة الإيجارية التي يؤديها صاحب المدرسة بمقتضي العقد المبرم بينه وبين صاحب المبني.

ويراعى عند صرف مقابل إيجار المكان الذي تشغله المدرسة لصاحبها ما يأتي:

أ. إذا كان مبني المدرسة مملوكًا لصاحبها فإن مقابل الإيجار يقدر على أساس القيمة الإيجارية القانونية للمبني.

ب. إذا كان مبني المدرسة موقوفًا عليها أو متبرعًا به، لها فلا يستحق مقابل إيجار.

ج. إذا كانت المدرسة تعمل بنظام الفترتين فيصرف لها مقابل الإيجار عن فترة واحدة فقط.

د. إذا كانت المدرسة تعمل فترة مسائية في مبني مدرسة أخرى مجانية (معانة) فإنها لا تستحق مقابل الإيجار.

ه. إذا كانت المدرسة تعمل فترة مسائية في مبني مدرسة خاصة ذات مصروفات فإنها تستحق مقابل إيجار يعادل نصف الإيجار القانوني للمدرسة الخاصة ذات المصروفات أو ما تدفعه فعلاً أيهما أقل.

و. إذا شغل مبني المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) قسم مسائي بمصروفات أو قسم تعليمي حكومى يخصم من مقابل الإيجار ما يدفع لصاحب المدرسة مقابل القسم المسائي أو القسم الحكومى، وذلك من واقع العقود التي تعتمدها المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة.

مادة (٧٣)

يحسب مبلغ التعويض مقابل تطبيق نظام المجانية الذي يصرف لصاحب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) على الوجه الآتي:

- ٤٠٠ جنيهًا سنويا للفصل في المدارس الثانوية العامة وما في مستواها.
- ٣٠٠ جنيهًا سنويا للفصل في الحلقة الإعدادية من مرحلة التعليم الأساسي.
- ٢٠٠ جنيهًا سنويا للفصل في الحلقة الابتدائية بمرحلة التعليم الأساسي.

ويراعى عند الصرف ما يلي:

أ. بالنسبة للمدرسة التي تعمل أكثر من فترة يمنح مقابل تعويض إضافي يعادل ٧٥ % مما يصرف للفترة الصباحية.

ب. لا تصرف مستحقات للمدرسة تزيد على المستحقات المقررة لنظيراتها إذا كانت تتبع جمعية أو هيئة تدخل في إيراداتها أموال موقوفة أو متبرع بها أو كان من بين أغراض الجمعية أو الهيئة نشر التعليم.

إذا كانت أقل من المستحقات المقررة صرف لها الفرق فقط. أما إذا كان إيراد المدرسة يزيد على المستحقات المقررة وضعت الزيادة في حساب خاص بالمدرسة يوجه إلى تحسين أحوالها.

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

مادة (٧٣)

على المديرية التعليمية المختصة تثبيت عدد الفصول التي كانت قائمة في العام الدراسي ٨١/٨٠ كحد أدنى وذلك عند صرف مستحقات المدارس الخاصة المجانية (المعانة) في الأعوام التالية والالتزام بتزويدها بالأعداد المناسبة من التلاميذ.

وللمديرية أو الإدارة المختصة النظر في إجابة طلب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) التي يقل عدد فصولها عن الميزانية المثبتة؛ لإخراجها من نطاق الإعانة إلى نظام المصروفات، بشرط استيفاء جميع الشروط اللازمة لفتح المدارس الخاصة بمصروفات.

الباب الثامن

مراكز التدريب والتعليم

مادة (٧٤)

يوقف منح تراخيص تشغيل لمراكز التدريب والتعليم المختلفة بكافة أنواعها، والتي تقوم بممارسة أية أنشطة دراسية أو تعليمية متعلقة بمرحلة التعليم ما قبل الجامعى بجميع المحافظات، كما يحظر على المراكز المرخص لها بذلك أن تقوم بنقل مقارها إلى مقار أخرى أو التوسع فيها وذلك لحين انتهاء الوزارة من دراسة هذا الموضوع، وصدور قرار وزارى جديد في هذا الشأن.

مادة (٧٥)

أما بشأن المراكز المرخص لها قبل العمل بأحكام هذا القرار تلتزم الإدارات والمديريات التعليمية بالآتي:

أ. متابعة المراكز المرخص لها بمزاولة النشاط المحدد لها كجهة اختصاص، مع موافاة الإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة بتقارير نصف سنوية عن هذه المتابعة، بعد اعتمادها من المختصين طبقاً لنوع النشاط واعتماد وكيل الإدارة.

ب. تكليف أحد الموجهين بالإشراف على امتحانات المراكز، والإشراف على أعمال تقدير الدرجات، واستخراج النتائج واعتمادها.

ج. استلام كشوف الدارسين المقيدين بالمركز، حتى يمكن تسجيلهم بسجلات شئون الطلبة بالإدارة.

تابع القرار رقم (٤٩٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

د. تعتمد الإدارة أو المديرية التعليمية المصدقة التي يمنحها المركز لكل من أتم الدورات التدريبية بنجاح وفقا للنموذج رقم (٤ مراكز تدريب وتعليم / مصدقة) المرفق بهذا القرار .

مادة (٧٦)

تلتزم مراكز التدريب والتعليم بالآتي:

أ. تجديد الترخيص الصادر للمركز كل عام بعد سداد مبلغ وقدره (١٠٠٠ جنيه) لحساب صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية.

ب. إعداد سجلات خاصة بالدارسين بها تعتمد من المديرية أو الإدارة التعليمية قبل بداية كل دورة يحدد فيها أسماء الدارسين، وتاريخ الدورة والسن لكل دارس ونتيجة الامتحان.

ج. انتهاء الدراسة يوميًا بالمراكز في موعد أقصاه الساعة العاشرة مساء.

د. أن تكون دفاتر الإيصالات مختومة ومعتمدة من الإدارة التعليمية.

ه. تقديم صورة من أسماء ومؤهلات القائمين على التدريس بالمراكز، والإبلاغ عن أي تغيير يتم في هيئات التدريس أولاً بأول.

و. الإعلان في لوحة بمدخل المركز عن الأنشطة المرخص بها للمركز، ورقم وتاريخ الترخيص لكل نشاط على حدة، ومدة الدورة وما تحتويه من موضوعات ومناهج معتمدة من الوزارة وعدد الساعات، وكذا مصروفات كل دورة، على أن يتضمن الإعلان أن المركز يمنح مصدقة فقط وليست شهادة دراسية أو دبلومة.

ز. الالتزام في مباشرة النشاط بحدود الترخيص المكاني الصادر لكل منها، وعدم جواز مد هذا الترخيص لأي مكان آخر أو فتح فرع آخر دون ترخيص بذلك.

تابع القرار رقم (٤٢٠) بتاريخ ٩ / ٩ / ٢٠١٤

مادة (٧٧)

يحظر على مراكز التدريب والتعليم القيام بأي من الأعمال الآتية:

أ. قبول أي طالب مقيد في أي مرحلة من مراحل التعليم قبل الجامعي أو متقدم لأي من الشهادات العامة.

ب. قبول أي دارس يقل سنه عن ٢١ عامًا إلا إذا كان حاصلاً على الثانوية العامة أو ما يعادلها.

ج. الاستعانة بالمدرسين العاملين في المدارس الرسمية، إلا بناء على تصريح من جهة عمله.

د. الإعلان عن أي أنشطة غير مرخص بها بغرض جذب الدارسين.

ه. الإعلان عن قيام المركز بتأجيل التجنيد أو استخراج جوازات السفر أو البطاقات الشخصية.

و. تنظيم مجموعات دراسية لتدريس أية مناهج دراسية مقررة في المدارس الرسمية سواء في شكل مجموعات تقوية أو دروس خصوصية أو بأي شكل آخر.

ز. تدريس أي مناهج أو كتب تدرس بالمراحل التعليمية المختلفة بالمدارس الخاصة سواء في ذات العام أو في أعوام سابقة.

ح. عدم إبرام اتفاقيات مع جهات خارجية إلا بعد موافقة الوزارة.

مادة (٧٨)

لا يجوز لمراكز التدريب والتعليم القيام بأي من الأعمال التالية، إلا بعد الحصول على ترخيص بها من قبل الوزارة:

أ. تغيير البيانات التي صدر الترخيص على أساسها.

ب. تغيير نظام المركز أو خطط الدراسة به أو اتباع نظم أخرى في قبول الدارسين أو في تحديد قيمة المصروفات المقررة أو تعديل بالمناهج المعتمدة أو تدريس أية مناهج أو مقررات أخرى تحت أي مسمى.

ج. تغيير مسمى المركز أو مكانه أو إطلاق اسم معهد أو كلية أو أكاديمية أو ما يشابه ذلك عليه.

د. تغيير نظام المركز من نشاط إلى نشاط أو إضافة أنشطة جديدة.

<u>تابع القرار رقم (٤٩٠) بتاريخ ٩/ ٩ / ٢٠١٤</u>

وفي حالة ثبوت مخالفة المركز لأي من الشروط والضوابط المنصوص عليها بهذا القرار، تقوم المديرية التعليمية بإنذار صاحب المركز بإزالة المخالفة في مدة أقصاها خمسة عشر يومًا لإزالتها، وفي حالة عدم إزالة المخالفة خلال هذه المدة تقوم المديرية التعليمية بوضع المركز تحت الإشراف المالي والإداري بعد موافقة المحافظ المختص (حتى تزال المخالفة).

مادة (٧٩)

على مراكز التدريب والتعليم القائمة قبل تاريخ العمل بهذا القرار والمرخص لها من المديريات والإدارات التعليمية، والتي لم توفق أوضاعها توفيق أوضاعها طبقًا لأحكام هذا القرار خلال ستة أشهر من تاريخ العمل به.

مادة (٨٠)

يعمل بالأحكام الخاصة بالمدارس الخاصة بمصروفات فيما لم يرد بشأنه نص في هذا الباب، وتتولى المديريات والإدارات التعليمية بالمحافظات تشكيل لجان تضم أعضاء من إدارة أو قسم التعليم الخاص والتوجيه المالي والإداري والتوجيه الفني المختص، تكون مهمتها متابعة التزام المراكز بقواعد الترخيص، وفي حالة ثبوت أية مخالفات تقوم هذه اللجان بإعداد تقرير مفصل يرفع للمديرية لعرضه على لجنة التعليم الخاص بها لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفقًا لأحكام هذا القرار.

يعتمد،،،

وزير التربية والتعليم

(أ.د/ محمـــود أبو النصــــر)

محافظة

مديرية/ إدارة

نموذج رقم (١) تعليم خاص

طلب إنشاء مدرسة خاصة بمصروفات

أولاً : ملكية المدرسة :

الشركة المالكة للمدرسة : ....

عنوانها: ....

الفاكس.............................. / البريد الإلكتروني ....

تاريخ ورقم تسجيل شخصيتها:...

اسم ممثل الشركة: ....

عنوانه: .... تليفون: .... البريد الإلكتروني ....

المؤهلات الدراسية الحاصل عليها: ....

ثانياً : بيانات المدرسة :-

اسم المدرسة: ....

عنوانها: ....

اسم مالك المبنى: ....

فاكس .... تليفون ....البريد الإلكتروني ....

القيمة الإيجارية السنوية للمبنى: .... عدد حجرات المبنى: ....

ثالثاً : نوع المدرسة وغرضها ومراحلها:

نوع المدرسة: مناهج المدارس الرسمية مع التوسع في اللغات- تدريس اللغـات .

الفصول والحجرات	المراحل والنوعيات				جملـة
	رياض أطفال	أساسي	ثانوي عام	ثانوي فني	
عـدد الفصـول المطلـوب التـرخيص بهـا بمـا فيهـا فصول النمو .					

رابعاً : تقديم الطلب وتسجيله:

اسم مقدم الطلب: ....

تاريخ تقديم الطلب: ....

رقم الطلب بالسجل: ....

صفة مقدم الطلب: ....

توقيع الموظف المختص: ....

يعتمد ،،،،،،

مدير التربية والتعليم

<u>المرفقات :</u>

أولاً : سند ملكية المدرسة :

- عقد تكوين الشخصية الاعتبارية للإطلاع وصورة منه للحفظ في الملف .
- عقد الإيجار المبني للاطلاع وصورة منه للحفظ في الملف أو عقد ملكية مبني المدرسة وقيمة الإيجار .

ثانياً : مسوغات الممثل القانوني للمدرسة :

- شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي منها .
- صورة من بطاقة الرقم القومي.
- المؤهل الدراسي .
- صحيفة الحالة الجنائية .
- إقرار بعدم سبق الفصل التأديبي .
- إقرار بعدم سبق الحرمان النهائي أو المؤقت من العمل بالمدارس .

محافظة
مديرية/ إدارة

نموذج رقم (٢)

اللائحــة الداخليـة لمدرسة خاصة عربي

لغات بالمدارس الخاصة

اسم المدرسة :..........................

الفصل الأول

(الترخيص بفتح المدرسة)

مــادة (١) :

اسم المدرسة: ....

عنوانـهـا:..

الرقم التعريفي: ....

نوعية الدراسة: عربي / لغات

تليفـــــون: ....

الفاكس: ....

البريد الإلكتروني :..

مــادة (٢) :

أسم الشركة المالكة للمدرسة: ....

رقم التسجيل بالجهة الرسمية: ....

عنوانها : ....

تليفون: ....

الفاكس: ....

البريد الإلكتروني :..

مـــادة (٣):

الممثل القانوني للمدرسة :

الاســــــم: ....

المؤهل وسنة التخـرج: ....

تاريخ الميلاد: ....

الرقم القومى: ....

جنسيـــته: ....

عنوانـــه: ....

تليفـــون: ....

الفاكس: ....

البريد الإلكتروني:..

تاريخ اعتماده :...

مـــادة (٤):

المراحل التعليمية : رياض أطفال – تعليم أساسي – ثانوي عام- ثانوي فني (تجارى – فندقي – صناعي) للبنين ، للبنات ، مشتركة .

عـــدد الفصول :

عدد الفصول للصف الأول : رياض الأطفال بكثافة طفل.

عدد الفصول للصف الأول : الابتدائي بكثافة تلميذ.

عدد الفصول للصف الأول : الإعدادي بكثافة طالب.

عدد الفصول للصف الأول : الثانوي العام ، الثانوي الفني بكثافة ( ) طالب.

بإجمالى طاقة استيعابية ( ) طالب.

مـــادة (٥):

أهداف المدرسة :

تهدف المدرسة إلى المعاونة في مجال التعليم العام وفقاً لخطط ومناهج وزارة التربية والتعليم مستعينة بأحدث وسائل التربية وعلى مستوى ممتاز في الخدمة بإضافة إمكانيات تعليمية حديثة والتوسع في دراسة اللغات الأجنبية .

مـــادة (٦):

رقم وتاريخ موافقة الوزير بالنسبة للتعليم الثانوي العام .

رقم وتاريخ الترخيص النهائي :

الجهة التي أصدرت الترخيص :

مــادة (٧) :

مدير المدرسة :

الاســـم : ....

المؤهل الدراسي : ....

تاريخ الميـلاد:...

الرقم القومى: ....

تاريخ اعتمــاده :..

التليفون :...

الفاكس: ....

البريد الإلكتروني :...

الفصل الثالث

فئات المصروفات المدرسية ورسوم النشاط المدرسي

عام ٢٠١ /٢٠١

مـــــادة (٨) :

الصف	المصروفــات المدرسية	رسوم النشاط والخدمات الاضافية	الصف	المصروفــات المدرسية	رسوم النشاط والخدمات الاضافية
KG1			Grade 6		
KG1			Grade 7		
Grade 1			Grade 8		
Grade 2			Grade 9		
Grade 3			Grade 10		
Grade 4			Grade 11		
Grade 5			Grade 12		

مــادة (٩):

الإعفاء من الرسوم المدرسية : تخصص المدرسة نسبة لا تجاوز ٥ % من جملة المصروفات المحصلة وذلك لحالات الإعفاءات التالية حسب الأولويات المقررة ، مع الالتزام بأية قرارات وزارية صادرة في هذا الشأن.

- تحدد اشتراكات الخدمات الإضافية في حدود التكلفة الفعلية زائد نسبة لا تزيد عن ١٠% كمصروفات إدارية .

مادة (١٠):

- السيارات
- فئات الاشتراكات

مادة (١١):

- مقابل التغذية والإيواء : تنظيم التغذية والإيواء وفق الآتي:-
- الفئات التي تحصل :
- نظام الإشراف :
- الأدوات المطلوبة من كل تلميذ :
- أنواع الوجبات التي تقدم موزعة على أيام الأسبوع .
- الإشراف الصحي والطبي :

مادة (١٢) :
على المدرسة تحصيل ثمن الكتب من الطلاب وفق حكم المادة " ٣١ " من هذا القرار الوزاري بشأن التعليم الخاص .

الفصـــــل الخامس

الإيـــــرادات

مادة (١٣):
تتكون إيرادات المدرسة من الآتي:-

- توضح إيرادات المدرسة طبقاً للمادة " ٣٠ " من هذا القرار بشأن التعليم الخاص .

مادة (١٤):
تودع المصروفات المدرسية واشتراكات الخدمات وغيرها من مصادر الإيراد باسم المدرسة : في أحد البنوك الحكومية أو مكاتب البريد على النحو التالي:-
في بنك : فرع : برقم حساب :
وحق السحب للسيد/ الممثل القانوني للمدرسة .

مادة (١٥):
تودع رسوم النشاط المدرسي باسم المدرسة:
في بنك : فرع : برقم حساب :
وحق السحب للسيد/ مدير المدرسة

مادة (١٦):
توجه حصيلة الإيرادات الواردة بالمادة (٣٠) من هذا القرار الوزاري بشأن التعليم الخاص للصرف منها على التعليم والخدمات الإضافية بحيث تختص كل خدمة بمصروفاتها .
كما توجه رسوم النشاط المدرسي للصرف على الأغراض التي حصلت من أجلها .

الفصـــــل الســـادس

القبول وأحوال الطلاب

مادة (١٧):
تلتزم المدرسة بإتباع الشروط والقواعد التي تصدر من وزارة التربية والتعليم فيما يخص قبول وأحوال الطلاب مع إلزام جميع التلاميذ بالزى المدرسي .

الفصـــــل السابع

كثافة الفصول

مادة (١٨):

تكون وفق ما تقرره الهيئة العامة للأبنية التعليمية

الكثافة	عــدد الفصـول	الصـــف	الكثافـــة	عـــدد الفصـــول	الصـــف

الفصـــــل الثامن

الخطط والمناهج الدراسية

مادة (١٩)

تسير الدراسة بالمدرسة في جميع الصفوف وفقاً للخطة التي تطبق بالمدرسة الرسمية المناظرة :
مع تدريس مادة .... كلغة إضافية .
أما مدارس اللغات فتدرس مواد الرياضيات والعلوم باللغة .... السابق الترخيص بها .

مادة (٢٠)

مواعيد الدراسة والعطلات مع الالتزام بالخريطة الزمنية المعتمدة من الوزارة:-

- تبدأ الدراسة يومياً من الساعة .... وتنتهي الساعة .
- مدة الحصة .... دقيقة .
- أيام العمل الأسبوعية ...... أيام
- العطلات الإضافية التي لا تعطل فيها المدارس الرسمية المناظرة أيام ....

مادة (٢١)

المناهج المتبعة هي نفس المناهج المطبقة في المدارس الرسمية المناظرة بالإضافة الى المناهج الإضافية المعتمدة من وزارة التربية والتعليم .

الفصـل التاسع

الامتحانـــات

مادة (٢٢):

تعد المدرسة تلاميذها لامتحان شهادة :

....

تتم امتحانات النقل بمختلف الصفوف تحت إشراف الإدارة التعليمية وفقاً للنظم الرسمية المقررة لذلك .

الفصـــل العاشر

العاملـــــون

مادة (٢٣):

١ - تكون مرتبات العاملين الأساسية عند التعيين مماثلة على الأقل لمرتبات نظائرهم الأساسية في المدارس الرسمية المناظرة .

٢ - يمنح العاملون العلاوات السنوية المقررة في قانون العمل وطبقاً للقرارات والتعليمات التي تصدر في هذا الشأن .

٣ - وللمدرسة أن تمنح علاوات إضافية وتشجيعية وبدلات بمختلف أنواعها للعاملين بها.

الفصـــــل الحادى عشر

اعتماد اللائحة

مادة (٢٤):

قدمت هذه اللائحة إلي الإدارة التعليمية بتاريخ / / ٢٠٠م

مادة (٢٥):

وافقت مديرية التربية والتعليم على اللائحة بتاريخ / / ٢٠٠م

مادة (٢٦):

أعتمد السيد المحافظ اللائحة بتاريخ / / ٢٠٠م

بيان ما يطرأ على اللائحة من تعديلات

رقم المادة	البيان قبل التعديل	البيان بعد تعديله

محافظة : ....
مديرية التربية والتعليم

إدارة : ....

نموذج (٣)

(عقد عمل بمدرسة خاصة بمصروفات)

اسم المدرسة : ....
المرحلـــة : ....
العنـــوان : ....

أنه في يوم .... الموافق / / ٢٠٠ اتفق كل من :

١ - السيد / .... بصفته الممثل القانوني لمدرسة ....

يحمل بطاقة رقم قومي : .... طرف أول ،

والمقيم في :
....

٢ - السيد / .... ومؤهلة الدراسي .... علم من ....
....

والمقيم في :
....

يحمل بطاقة رقم قومي : .... طرف ثان ،

أولاً : تخضع العلاقة الناشئة عن هذا العقد لأحكام قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ والقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ بشأن التامين الاجتماعي وتعديلاتـه والقرار الوزاري رقم ( ) لسنة ٢٠١٤بشأن التعليم الخاص واللائحة الداخلية للمدرسة وما يستجد من أحكام تصدرها السلطات الرسمية .

ثانياً : يقوم الطرف الثاني بتدريس مادة .... لمرحلة .... بالمدرسة وفق النصاب المقرر باللائحة الداخلية للمدرسة وكذلك بأوجه النشاط اللازمة التي تفرضها مقتضيات العمل بالمدرسة أو (يحدد نوع العمل) إذ لم يكن الطرف الثاني متعاقداً كمعلم ،

ثالثاً : يدفع الطرف الأول للطرف الثاني مرتباً شهرياً مقداره .... تسلم إليه في أول الشهر التالي بعد التوقيع على السجل المخصص لذلك بالمدرسة وبعد خصم ما يستحق غليه من ضرائب ورسوم واشتراكات وخصومات وفقا للقانون.

رابعاً : يكون شغل وظيفة معلم بالتعاقد لمده سنتين قابله للتجديد سنه أخرى بموافقة الممثل القانوني للمدرسة .

وبالنسبة لباقي الوظائف تكون مدة العقد سنه تبدأ من تاريخ استلام العمل وتنهى في ٣١/٨/ ٢٠ ويتجدد العقد تلقائياً اعتبارا من أول سبتمبر ما لم يخطر أحد الطرفين الأخر بكتاب مسجل برغبته في إنهائه قبل نهاية مدة السنة الأولى بشهرين على الأقل ،

خامساً : يتعهد الطرف الثاني بأن يحافظ على سمعة المدرسة وان يؤدى واجبة وان يرفع من شانها في الحدود التي تقتضيها النظم المدرسية ويدخل في ذلك الإشراف على التلاميذ داخل المدرسة أثناء الفسح والطابور وعقب انتهاء اليوم الدراسي ، وكذا في الرحلات التي يكلف بها وعليه ان يلتزم في عمله بتوجيهات الموجهين ومدير المدرسة وان ينفذ جميع التعليمات التي تصدر إليه من جميع الجهات المختصة في حدود القوانين واللوائح ،

سادساً : تعتبر الثلاثة أشهر الأولى من بداية العقد مدة اختبار للطرف الثاني ويلتزم مدير المدرسة بأن يقدم للممثل القانوني للمدرسة خلال مدة الاختبار تقريراً كل شهر عن مدى صلاحية الطرف الثاني على أن يخطر الأخير بصورة منه ، وتتقرر صلاحية العامل خلال مدة الاختبار بقرار من الممثل القانوني للمدرسة على انه إذا لم يصدر قراراً بعدم صلاحية العامل في نهاية مدة الاختبار اعتبر ذلك بمثابة قرار بصلاحيته للعمل ويترتب على ذلك سريان التعاقد في حالة عدم صلاحية الطرف الثاني يحق للطرف الأول إنهاء التعاقد دون الالتزام بمواعيد العقد .

سابعاً : لا يجوز للطرف الثاني مزاولة أي عمل آخر خلال عمله بالمدرسة إلا بعد الحصول على تصريح كتابي بذلك من الطرف الأول ويحظر عليه إعطاء أى دروس خصوصية وفى حالة ارتكاب مثل هذه المخالفة يلغى العقد تلقائياً.

ثامناً : يلتزم الطرف الثاني بتحقيق وتنفيذ كافه المعايير المحددة من قبل الوزارة والخاصة بالمعلم من خلال : -

١ - حضور الدورات التدريبية ،
٢ - النهوض بمستوى الطلاب المتعثرين دراسياً ،
٣ - المشاركة في رعاية الطلاب المتفوقين دراسياً ،
٤ - القيام بأعمال النشاط المختلفة ،

نموذج رقم (٤)

تعليم خاص (مراكز)

مصدقة

محافظة ....

مديرية التربية والتعليم

إدارة ....

المركز ....

ترخيص رقم (   ) بتاريخ / /
الدارس .... الجنسية .... تاريخ الميلاد   /   /
حضر الدورة الدراسية المنعقدة بالمركز فى الفترة من .... الى .... وقد أمضى عدد   ساعة
وأجتاز الدورة في نشاط (...............................) بتقدير ....
ومنح هذه المصدقة طبقاً للقرار الوزراى رقم (   ) بتاريخ   /   /

خاتم المركز   مدير المركز

مديرية التربية والتعليم بمحافظة / ....
إدارة .... التعليمية / قسم / إدارة شئون الطلبة والامتحانات
بالرجوع إلى نتائج الدورات الدراسية لمركز .... والمحفوظة بالقسم / بالإدارة وجدت البيانات صحيحة ومطابقة
وقد تسدد الرسم بالحوالة رقم .... بمبلغ ....
بتاريخ   /   /

المختص   رئيس القسم / مدير الامتحانات

يعتمد ،،،

الخاتم   مدير علم الإدارة / مدير المديرية

هذه المصدقة تعتمد من الادارة أو المديرية التعليمية ولا تعتبر مؤهلاً دراسياً .

٥ - عمل النماذج التعليمية .
٦ - الإشراف على الرحلات العلمية والمدرسية .
وفى حالة عدم الالتزام يعتبر العقد مفسوخاً من تلقاء نفسه مع الالتزام بأحكام قانون العمل.

تاسعاً : اتفق الطرفان على أن من يخل منهما بالاشتراطات الواردة بالعقد يلزم بسداد مبلغ يوازى مرتب ثلاثة أشهر للطرف الثاني في حالة الإخلال بأي من الاشتراطات الواردة ببنود العقد كتعويض دون الحاجة للالتجاء للقضاء .

عاشراً : تحرر هذا العقد من ثلاث نسخ سلمت إحداها للطرف الثاني ، وتحفظ الثانية بملف خدمته الفرعي بالمدرسة ، والثالثة لمديرية أو الإدارة التعليمية .

طـــــرف أول　　　　　　　　　　　　طـــرف ثانـــي

تحريراً في / /